Procès-verbal du conseil de la Municipalité de Saint-Placide

SÉANCE ORDINAIRE DU 21 JUIN 2022

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide, tenue le 21 juin 2022, à 19h30, dans la salle du Conseil municipal.

Sont aussi présents :

M. Denis Lavigne	Conseiller district 1
M. Pierre Laperle	Conseiller district 2
M. Nicolas Bouveret	Conseiller district 3
Mme Marie-Ève D'amour	Conseillère district 4
Mme Ghislaine Tessier	Conseillère district 5

Absent :

Mme Danielle Bellange	Conseillère district 6

Formant quorum et siégeant sous la présidence du maire, M. Daniel Laviolette.

La directrice générale et greffière-trésorière par intérim, madame Sophie Bélanger, est également présente ainsi que madame Luce Tremblay, coordonnatrice du service des finances.

1. OUVERTURE DE LA SEANCE

M. Daniel Laviolette, maire, adresse le mot de bienvenue aux personnes présentes et ouvre la séance ordinaire. Il est 19 h 51.

RÉSOLUTION 135-06-2022

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne, appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

DE REPORTER les sujets suivants :

Le point 6.2 intitulé « Acceptation du dépôt des états financiers et du rapport du vérificateurs externes pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021 »

Le point 6.3 intitulé « Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021 et diffusion »

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que modifié et tel que reproduit ci-dessous :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

- **4.1.** Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mai 2022

5. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- **6.1.** Approbation des comptes à payer
- **6.2.** Acceptation du dépôt des états financiers et du rapport du vérificateurs externes pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021
- **6.3.** Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2021 et diffusion
- **6.4.** Autorisation d'augmentation de la marge de crédit
- **6.5.** Remboursement du fonds de roulement par le surplus non affecté
- **6.6.** Modification à la programmation de la TECQ 2019-2023 pour le dépôt de la programmation numéro 1

6.7. Emprunts temporaires dans le cadre des travaux découlant de la TECQ 2019-2023 et du TAPU
6.8. Modification du financement pour les travaux de la piste multifonctionnelle sur la montée Saint-Vincent
6.9. Adoption du règlement numéro 2022-05 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Placide
6.10. Adoption du règlement numéro 2022-06 décrétant les règles en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires
6.11. Abrogation de la politique numéro 2017-02-08 concernant l'approvisionnement en biens et services
6.12. Autorisation du renouvellement de la banque d'heures pour le support informatique – Le Cartier Informatique Inc.
6.13. Embauche d'un préposé au quai et service des travaux publics pour la saison estivale 2022
6.14. Embauche d'une adjointe à la direction générale et à la mairie
6.15. Embauche d'un inspecteur en urbanisme et environnement

7. TRANSPORT

7.1. Autorisation d'achat de balises Cyclo-Zone et de bollards pour le sentier multifonctionnel sur la Montée Saint-Vincent et l'intersection de l'avenue Daniel-Morin et de la rue de l'Église
7.2. Autorisation d'implantation de quais flottants
7.3. Autorisation de paiement du décompte numéro 1 et des contingences d'exécution pour les travaux de la piste multifonctionnelle – montée St-Vincent – Construction TRB

8. HYGIÈNE DU MILIEU

8.1. Autorisation de préparation d'un appel d'offres sur SEAO – pour l'achat et l'installation d'un système de lampe UV pour l'eau potable
8.2. Acquisition d'une pompe submersible pour les eaux usées
8.3. Autorisation de signature d'une entente – Puit à la Pointe-aux-Anglais

9. AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT

9.1. Dépôt du rapport d'émission des permis – Mai 2022
9.2. CCU – Dépôt du procès-verbal de la séance du 20 décembre 2021
9.3. CCU - Dépôt du procès-verbal de la séance du 9 février 2022
9.4. CCU – Demande relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 2022-01 – Lot 6 153 402, rue de la Fonderie
9.5. CCU – Demande relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 2022-02 – 42, boulevard René-Lévesque
9.6. CCU – Demande relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 2022-03 – 29, rue de l'Église
9.7. Demande d'autorisation à la CPTAQ 2022-01 – Utilisation à des fins autres qu'agricoles du lot 6 417 367

10. LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS

10.1 Autorisation d'achat et d'installation d'interrupteurs additionnels à l'église
10.2 Octroi d'un mandat pour la réparation des seuils de fenêtres et d'une fenêtre à l'église
10.3 Autorisation d'achat de banque d'heures – Crocus la boîte

11. COMMUNAUTAIRES

11.1. Octroi de mandat pour les services professionnels d'un architecte dans le cadre du projet du centre alimentaire communautaire
11.2. Octroi d'une aide financière au Comité organisateur des fêtes de la Saint-Jean à Saint-Placide (COSS) pour la Saint-Jean-Baptiste 2022

12. SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE

12.1. Dépôt du rapport d'intervention d'incendie – Mai 2022
12.2. Autorisation de signature de l'entente intermunicipale relative au partage d'officiers en entraide incendie
12.3. Confirmation d'embauche de pompiers – fin de la période de probation

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. le maire répond aux questions en lien avec l'ordre du jour exclusivement.

4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

RÉSOLUTION 136-06-2022

4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 17 MAI 2022

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil reconnaissent avoir reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mai 2022 ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret, appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

D'adopter, tel que rédigé, le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 mai 2022.

ADOPTÉE

5. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE

La directrice générale et greffière-trésorière par intérim dépose devant le Conseil la correspondance reçue au bureau municipal durant le mois et conserve les documents aux archives de la Municipalité.

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

(Mme Ghislaine Tessier; M. Nicolas Bouveret)

RÉSOLUTION 137-06 -2022

6.1 APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

D'approuver la liste des comptes à payer apparaissant aux livres comptables de la Municipalité de Saint-Placide en date du 21 juin 2022 pour un montant de **315 645.16 $** :

Registre des chèques (13338 à 13390)	190 204.05 $
Registre des prélèvements (5032 à 5064)	69 221.00 $
Liste des dépôts directs :	56 220.11 $
MONTANT TOTAL :	**315 645.16 $**

QUE les comptes soient approuvés et payés, le tout conformément aux dispositions des règlements numéros 2017-03-03 et 2017-03-04.

Les dépenses autorisées par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim dans le cadre du règlement numéro 2017-03-03 font partie de la présente liste de comptes. Le conseil approuve et entérine ces dépenses et reconnait recevoir le rapport découlant de l'article 7 dudit règlement.

Les dépenses autorisées par les fonctionnaires autorisés dans le cadre du règlement numéro 2017-03-04 font partie de la présente liste de comptes. Le conseil approuve et entérine ces dépenses et reconnait recevoir le rapport découlant de l'article 9.3 dudit règlement.

ET

QUE le maire ou le maire suppléant et la directrice générale et greffière-trésorière par intérim soient autorisés à signer les chèques et à payer ces montants à même les sommes prévues au budget pour et au nom de la Municipalité de Saint-Placide.

ADOPTÉE

Point reporté

6.2 ACCEPTATION DU DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS ET DU RAPPORT DU VERIFICATEURS EXTERNES POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DECEMBRE 2021

Le présent sujet est reporté à la séance du 19 juillet 2022, ce report est nécessaire suite à la confirmation par les vérificateurs externes du délai pour compléter les états financiers pour l'année 2021.

Point reporté

6.3 RAPPORT DU MAIRE SUR LES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2021 ET DIFFUSION

Le présent sujet est reporté à la séance du 19 juillet 2022 puisque les états financiers pour l'année financière 2021 doivent être complétés afin de permettre au maire de présenter un rapport sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe.

RÉSOLUTION 138-06-2022

6.4 AUTORISATION D'AUGMENTATION DE LA MARGE DE CRÉDIT

CONSIDÉRANT que la marge de crédit actuelle est de 100 000 $;

CONSIDÉRANT les besoins de liquidités annuelles pour assurer les dépenses courantes ;

CONSIDÉRANT que le conseil souhaite augmenter la marge de crédit d'un montant supplémentaire de 200 000 $;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE le conseil autorise et approuve une marge de crédit pour un montant maximum de 300 000$;

ET

QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim soit autorisée à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents pour et au nom de la Municipalité pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 139-06-2022

6.5 REMBOURSEMENT DU FONDS DE ROULEMENT PAR LE SURPLUS NON AFFECTÉ

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Placide a acheté un camion benne 6 roues par sa résolution numéro 42-02-2022 au montant de 99 999,54 $ taxes nettes;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Placide a financé cette acquisition par le fonds de roulement au montant de 99 999,54 $ taxes nettes ;

CONSIDÉRANT le montant de surplus non affecté actuellement disponible ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Madame la Conseillère Marie-Ève D'Amour et résolu unanimement :

QUE le conseil approuve l'affectation d'une somme de 99 999,54 $ du surplus non affecté au fonds de roulement pour le remboursement du camion benne 6 roues.

Vote pour 3 – M. Pierre Laperle
Mme Marie-Ève D'amour
Mme Ghislaine Tessier
Vote contre 2 : M. Denis Lavigne
M. Nicolas Bouveret

ADOPTÉE

RÉSOLUTION
140-06-2022

6.6 MODIFICATION À LA PROGRAMMATION DE LA TECQ 2019-2023 POUR LE DÉPÔT DE LA PROGRAMMATION NUMÉRO 1

CONSIDÉRANT que la Municipalité a pris connaissance du guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide, qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'habitation;

CONSIDÉRANT que la résolution numéro 89-04-2022 prévoit le dépôt de la programmation no. 1 dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019 – 2023 et propose le montant de financement pour les différents projets ;

CONSIDÉRANT que cette programmation n'a pas été déposée;

CONSIDÉRANT les nouvelles informations transmises par la firme Équipe Laurence le 8 juin 2022, relativement au fait que la Municipalité a davantage de travaux de Priorité 1 à réaliser ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE la présente résolution abroge la résolution numéro 89-04-2022 intitulée « *Dépôt de la programmation dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019-2023* ».

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle.

QUE la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023.

QUE la Municipalité de Saint-Placide approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux no.1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

QUE la Municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme.

QUE la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera portée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

ET

QUE la Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 141-06-2022

6.7 EMPRUNTS TEMPORAIRES DANS LE CADRE DES TRAVAUX DÉCOULANT DE LA TECQ 2019 – 2023 ET DU TAPU (Programme d'aide financière au développement des Transports Actifs dans les Périmètres Urbain)

CONSIDÉRANT l'avancement des travaux dans le cadre de la TECQ 2019-2023 ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité est de moins de 2 500 habitants et que, dans ce cadre, la contribution gouvernementale de la TECQ 2019-2023 est versée annuellement ;

CONSIDÉRANT que l'aide financière est versée comptant après l'approbation de réclamations des dépenses admissibles ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'effectuer certains paiements et que d'autres sont à venir sous peu ;

CONSIDÉRANT l'admissibilité de la Municipalité à l'aide financière de la TECQ 2019-2023 au montant de 1 286 966 $;

CONSIDÉRANT que le dépôt de la programmation numéro 1 prévoit un montant des travaux au coût de 469 245 $ taxes nettes ;

CONSIDÉRANT que le montant de l'aide financière sera versé après le dépôt des redditions de compte à la fin 2022 ou en 2023 ;

CONSIDÉRANT l'admissibilité de la Municipalité à l'aide financière du Programme d'aide financière au développement des Transports Actifs dans les Périmètres Urbain (ci-après « TAPU ») au montant de 378 602 $;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a reçu un premier versement de l'aide financière TAPU en 2021, soit la somme de 302 881,60$, représentant 80 % du montant de cette aide financière ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité recevra le 20 % résiduel à la suite des travaux, soit une somme de 75 720 $;

CONSIDÉRANT que l'article 1093 du *Code municipal du Québec* permet d'emprunter par une simple résolution les sommes pour lesquelles le versement d'une subvention du gouvernement est assuré et les contracter aux conditions et pour la période qu'elle détermine ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret et résolu unanimement :

D'AUTORISER le maire ou le maire suppléant et la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Placide tous les documents nécessaires pour :

- un emprunt temporaire d'un montant n'excédant pas QUATRE CENT SOIXANTE NEUF MILLE DEUX CENT QUARANTE CINQ DOLLARS (469 245 $) jusqu'à la perception de la subvention annoncée par le gouvernement du Québec découlant du programme de la TECQ 2019-2023 ;

  ET

- un emprunt temporaire pour un montant n'excédant pas SOIXANTE-QUINZE MILLE SEPT-CENT VINGT DOLLARS (75 720 $) jusqu'à la perception de la subvention annoncée par le gouvernement du Québec découlant du programme TAPU, soit pour le 20 % résiduel à recevoir.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 142-06-2022

6.8 MODIFICATION DU FINANCEMENT POUR LES TRAVAUX DE LA PISTE MULTIFONCTIONNELLE SUR LA MONTÉE SAINT-VINCENT

CONSIDÉRANT la modification de la programmation de la TECQ 2019-2023 à la suite des nouvelles informations reçues par L'Équipe Laurence ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de spécifier où sont prises les sommes pour la réalisation des travaux de la piste multifonctionnelle pour la montée Saint-Vincent ;

CONSIDÉRANT que le coût net estimé pour la réalisation de ce projet s'élève à 1 273 389 $;

CONSIDÉRANT qu'une somme de 102 000 $ est prévu dans le budget courant ;

CONSIDÉRANT qu'une somme de 110 000 $ est affecté dans le Fonds de roulement et amortie sur 10 ans ;

CONSIDÉRANT qu'une somme de 378 602 $ provient du Programme d'aide financière au développement des Transports Actifs dans les Périmètres Urbain (ci-après « TAPU ») ;

CONSIDÉRANT que la nouvelle programmation de la TECQ prévoit 20 % du montant de la subvention pour ces travaux, soit une somme de 257 393 $;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Placide affecte les sommes suivantes pour la réalisation des travaux de la piste multifonctionnelle sur la montée Saint-Vincent :

- Qu'un montant additionnel de 132 000 $ soit affecté au Fonds de roulement et amorti sur 10 ans ;
- Qu'un montant de 168 000 $ soit affecté au Fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques ; et
- Qu'un montant de 125 394 $ soit pris dans le surplus non affecté.

ET

QUE le tableau ci-dessous résumant le montage financier soit approuvé par le conseil de la Municipalité de Saint-Placide :

Montage financier Piste multifonctionnelle – Montée St-Vincent	
Coût total des travaux du projet	**1 273 389 $**
Financement prévu	
Subvention TAPU – 100 %	378 602 $
TECQ – 20 % - Programmation no. 1	257 393 $
Affectation fonds de roulement Résolution # 87-04-2022	110 000 $
Fonds général – Budget 2022 02-320-03-521(voirie)75 000$ + 02-610-00-459(Projet Urbanisme) 27 000 $	102 000 $
Affectation supplémentaire au fonds de roulement Conditionnellement à l'approbation du conseil – **6.5 - Affectation du surplus non affecté vers le fonds de roulement**	132 000 $
Affectation du fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques	168 000 $
Affectation au surplus non affecté	125 394 $
TOTAL DU FINANCEMENT PRÉVU	**1 273 389 $**

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 143-06-2022

6.9 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-05 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par la conseillère, madame Ghislaine Tessier, lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 17 mai 2022, qu'elle a présenté et déposé le projet de règlement lors de cette même séance ;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée, son coût et, s'il y a lieu, son mode de financement ont été précisés par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim, Mme Sophie Bélanger, cette dernière mentionne qu'un changement a été apporté au règlement depuis le dépôt du projet le 17 mai 2022 par la conseillère, madame Ghislaine Tessier, le tout conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec, soit* :

> Le changement apporté est un ajout à la fin de l'alinéa 2 de l'article 5.3 et tel que reproduit ci-dessous (nous avons soulignés le changement apporté):
>
> « Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité <u>à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins 2 cocontractants éventuels</u> : … »

CONSIDÉRANT qu'une dispense de lecture est demandée et que le règlement a été remis à tous les membres du conseil au moins deux jours avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT que les conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture ;

CONSIDÉRANT que des copies du présent règlement sont disponibles pour consultation par le public conformément à l'alinéa 5 de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

ET

D'adopter le Règlement numéro 2022-05 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Placide ainsi que ses annexes, tel que reproduit ci-dessous :

Règlement numéro 2022-05 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Placide

CONSIDÉRANT QUE le 13 décembre 2010, le Conseil de la Municipalité de Saint-Placide a adopté par la résolution numéro 279-S-12-2010 sa *Politique de gestion contractuelle* conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE depuis le 1er janvier 2018, l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* tel que modifié prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la *Politique de gestion contractuelle*, le Règlement sur la gestion contractuelle doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 $ et qui peuvent être passés de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté le Règlement numéro 2019-09-04 relatif à la gestion contractuelle le 17 septembre 2019 ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

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

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif* (projet de loi no 103) a été sanctionnée le 9 décembre 2021 ;

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

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de mettre à jour le règlement et d'abroger les anciens règlements de même nature ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du 17 mai 2022 par la conseillère Ghislaine Tessier ;

CONSIDÉRANT QU' une dispense de lecture a été demandé lors de l'avis de motion et que tous les membres du conseil déclarent avoir reçu le règlement plus de deux (2) jours avant la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE tous les conseillers déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

CONSIDÉRANT QU' une copie dudit règlement a été rendue disponible aux citoyens pour consultation avant son adoption ;

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité doit rendre son règlement accessible en tout temps en le publiant sur le site Web où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 961.4 du *Code municipal du Québec* ;

EN CONSÉQUENCE :

QU'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 2022-05 et s'intitule « Règlement relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Placide ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré, par processus de demande de prix

ou par processus d'appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

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, incluant les mandataires, les adjudicataires ou les consultants retenus par la Municipalité.

Le présent règlement fait partie de tout document d'appel d'offres et s'applique à tout contrat octroyé par la Municipalité ou son représentant.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne le féminin autant que le masculin.

ARTICLE 4 : DÉFINITIONS

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

« Appel d'offres » : Processus formel, tel que décrit à la loi, par lequel est sollicité des offres écrites de façon publique ou par voie d'invitation écrite.

« Adjudicataire » : Toute personne, société ou compagnie qui a obtenu un contrat de la Municipalité, suite à un processus d'appel d'offres.

« Soumission » : Offre écrite d'un soumissionnaire soumise à la Municipalité à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« Soumissionnaire » : Toute personne, société ou compagnie qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide.

« Demande de prix » : Processus par lequel sont sollicitées des propositions de prix et effectué de façon non formelle par invitation verbale ou écrite.

« Proposition » : Offre écrite d'un fournisseur ou cocontractant éventuel soumise à la Municipalité à la suite d'une demande de prix.

« Contrat de gré à gré » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« Contrat » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil municipal octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré toute entente écrite décrivant les conditions liant un cocontractant à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent

	règlement. Le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
« Directeur de service » :	Personnel cadre de la Municipalité nommé par le conseil ou le responsable d'activités budgétaires tel que défini par le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire de la Municipalité.
« Directeur général » :	Directeur général de la Municipalité.
« Directeur général adjoint » :	Directeur général adjoint de la Municipalité.
« *CM* » :	*Code municipal du Québec.*
« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Placide.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

5.1 Généralités

Les montants mentionnés au présent article 5 incluent les frais de livraison, d'installation, d'entretien, de formation et les taxes incluses. Pour établir le niveau d'autorisation requis, le requérant doit additionner le coût de tous ses besoins en biens et services pour la réalisation du projet.

Sous réserve des exceptions identifiées aux articles 937 et 938 du *CM*, les montants mentionnés au présent article 5 concernent tout contrat d'approvisionnement, de services, de construction ou de services professionnels.

Advenant l'adoption par le gouvernement d'un règlement déterminant le mode de passation de contrats pour la fourniture de services professionnels, conformément aux articles 938.0.1 ou 938.0.2 du *CM*, ce ou ces règlements du gouvernement auront préséance sur le présent règlement de la Municipalité.

5.2 Mesures favorisant l'achat local

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

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

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

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

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, applique les deux concepts suivants :

1. À prix égal, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement dans la MRC de Deux-Montagnes (ci-après la « MRC ») et offrant des biens et services québécois ;

2. À compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec et offrant des produits et services québécois lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission ou la proposition la plus basse, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 5.4 et 5.5 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

5.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

La Municipalité peut octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entrainant une dépense de moins de 25 000 $ taxes incluses. Le tout conditionnellement au respect des autres règlements ou politiques en vigueur, notamment la politique d'approvisionnement.

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins 2 cocontractants éventuels :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	inférieur au seuil décrété par le ministre
Exécution de travaux, construction ou contrat d'approvisionnement	inférieur au seuil décrété par le ministre
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	inférieur au seuil décrété par le ministre

5.4 Rotation - Principes

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujetti à la procédure de l'article 936 du *Code municipal du Québec* n'eût été de l'article précédent, la Municipalité doit contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat.

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 5.3. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire ;

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;

c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;

e) les modalités de livraison ;

f) les services d'entretien ;

g) l'expérience et la capacité financière requises ;

h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;

i) le fait que le cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ou dans celui de la MRC ;

j) tout autre critère directement relié au marché.

5.5 Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 5.4, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant, 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 cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 5.4, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;

c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants potentiels susceptibles de répondre à ses besoins ;

d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants potentiels. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

5.6 Contrats non assujettis à la procédure d'appel d'offres

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, contrats d'approvisionnement ou contrats de services et exécution de travaux) ;

- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *CM)* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;

- qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

5.7 Contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM*

Le directeur du service requérant demande des soumissions conformément au *CM*, après approbation du conseil.

Tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec* doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres conforme aux dispositions de la loi applicables à ce contrat avant d'être adjugés.

Nonobstant le paragraphe précédent, la Municipalité pourra octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entrainant une dépense supérieure ou égale au seuil prévu par la loi, lorsqu'il s'agit d'un cas d'exception prévu par le *Code municipal du*

Québec ou toute autre loi applicable permettant d'exclure les règles de l'appel d'offres.

5.8 Exception pour l'achat local

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, dans le but de favoriser l'achat local, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul cocontractant éventuel a une place d'affaires connue sur le territoire de la MRC, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat, lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

5.9 Exception pour un éventuel contractant unique

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul éventuel cocontractant a une place d'affaires connue dans la province du Québec, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

5.10 Exception pour achat direct du fabricant

Nonobstant les articles 5.4 et 5.5, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure un contrat lorsque ce contrat visera l'acquisition de biens ou matériaux spécifiques et que ce contrat se conclue directement auprès du fabriquant de ces biens ou matériaux spécifiques.

ARTICLE 6 : MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINE CONCURRENCE

6.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Pour tout contrat de 25 000 $ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration (Annexe I) attestant que sa soumission ou sa proposition a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou ayant convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre fournisseur potentiel ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée, et ce, sans préjudice à tout autre droit, pénalité ou recours de la Municipalité.

6.2 Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*

Tout soumissionnaire a le devoir de s'assurer de respecter les dispositions 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. Une mention à cet effet doit être inscrite dans les documents d'appel d'offres.

Pour tout contrat de 25 000 $ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant 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, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, doit déclarer que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (Annexe I).

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

6.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Pour tout contrat de 25 000 $ et plus, tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (Annexe I). Le défaut de produire cet engagement a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission ou de la proposition. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, le soumissionnaire ou le fournisseur impliqué verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée.

6.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au directeur général une déclaration attestant l'existence ou non de tout lien d'affaires ou d'intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat.

Pour tout contrat de 25 000 $ et plus, tout soumissionnaire ou fournisseur doit déclarer (Annexe I) l'existence ou non d'un lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

6.5 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Afin d'assurer une saine gestion, la Municipalité peut identifier plus d'un responsable à l'appel d'offres.

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.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout dirigeant et à tout employé de la Municipalité, autre que le responsable identifié à l'appel

d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au responsable de l'appel d'offres un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

La présente disposition s'applique, suivant les adaptations nécessaires, à toute demande de prix pour les contrats d'une valeur de 25 000 $ et plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM*.

6.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

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. Une disposition à cet effet doit être incluse aux documents d'appel d'offres.

Tout appel d'offres devra prévoir qu'aucun travail additionnel à ceux prévus aux plans et devis et autres documents de l'appel d'offres, après l'octroi du contrat, ne sera autorisé ni reconnu à moins qu'il ne le soit au préalable par la personne autorisée à le faire tel que mentionné aux documents de l'appel d'offres.

Toute demande de modification doit être présentée par écrit au directeur général par la personne responsable de l'appel d'offres ou par la personne responsable du projet avec indication des motifs la justifiant et en soumettre une copie au Service des finances. Les deux (2) services étudieront de concert la demande de modification présentée et ils statueront sur cette demande qui pourra être autorisée par la personne désignée au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Municipalité. Toute dépense qui excède le montant indiqué à ce règlement doit être autorisée par le conseil de la Municipalité par une résolution.

La demande de modification pourra être autorisée uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

a) Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;

b) La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat;

c) N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

Toute modification apportée à un contrat octroyé de gré à gré et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, et ce, en fonction des règles applicables pour autoriser une telle modification, notamment, celles prescrites au règlement concernant les dispositions en matière de délégation de pouvoir, de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur de la Municipalité.

6.7 Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunérations et avantages

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil municipal, un employé de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts, lors d'un événement public, à l'ensemble des participants ou tirés au hasard.

ARTICLE 7 : APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Nonobstant les dispositions du présent règlement, le conseil peut, en tout temps, décider qu'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM* soit octroyé suivant un processus d'appel d'offres sur invitation, et ce, pour des raisons de saine administration des finances de la Municipalité.

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, par le présent règlement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un tel processus d'appel d'offres sur invitation.

ARTICLE 8 : COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former tout comité de sélection prévu aux dispositions du *CM* pour étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent et de fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir de ce comité.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil.

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

Les membres du comité de sélection et le secrétaire doivent transmettre au directeur général une déclaration prévoyant, notamment, que les membres du comité jugeront les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération. Cette déclaration doit également prévoir que les membres du comité et le secrétaire ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires (Annexe IV).

Tout membre du conseil, tout dirigeant, tout employé et tout mandataire ou tout consultant de la Municipalité doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

9.1 Sanctions pour un employé

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité. Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible des sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire ou au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

9.2 Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose également aux sanctions de l'article 9.1.

9.3 Sanctions applicables aux soumissionnaires

Tout soumissionnaire qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement pourra voir sa soumission rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix, selon le cas.

Il en est de même pour tout soumissionnaire qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le fournisseur potentiel est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

9.4 Sanctions applicables aux mandataires et consultants

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité contrevenant au présent règlement pourra voir son contrat résilié unilatéralement, et ce, en outre de toute pénalité pouvant être prévue audit contrat le liant à la Municipalité.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

9.5 Autres sanctions applicables

Tout soumissionnaire, mandataire ou consultant qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 $ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 $, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 $ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 $.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Cet article n'a pas pour effet de restreindre ou d'empêcher l'utilisation des sanctions prévues au *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 10 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du *CM.*

ARTICLE 11 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 2019-09-04 relatif à la gestion contractuelle adopté le 17 septembre 2019 ainsi que toute modification de ce règlement ou tout règlement antérieur de même nature.

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet (Web) de la Municipalité.

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

ANNEXE I
ATTESTATION PAR LE SOUMISSIONNAIRE OU PAR LE COCONTRACTANT
(à adapter selon le cas)

Je, soussigné, en présentant la soumission (proposition) ci-jointe (ci-après la « soumission » (« proposition ») à la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité »), pour :

_____

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou nom de la demande de prix)

déclare au nom de

_____

(Nom du fournisseur potentiel ci-après appelé « le soumissionnaire » ou « le fournisseur »)

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission (proposition) ou la résiliation d'un contrat;
4. J'atteste que la présente soumission (proposition) a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
5. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au Registre des lobbyistes, ait été faite. Dans un tel cas, je déclare que le Code de déontologie des lobbyistes a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :

   _____

   _____

   _____

6. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions (demande de prix), incluant les membres du comité de sélection.
7. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le
_____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

_____
(Signature)

ANNEXE II
DÉCLARATION DES MANDATAIRES OU DES CONSULTANTS

Je, soussigné, exerçant mes fonctions au sein de

_____
(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le mandataire »), lequel a été mandaté par la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité ») pour :

_____
(Titre du mandat)

déclare que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions ;
3. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du mandataire n'avons de liens d'affaires ou d'intérêts pécuniaires, directs ou indirects, avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou un fournisseur potentiel, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

4. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma capacité à exécuter, en toute indépendance, le mandat accordé et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Municipalité, tout changement à cet égard;
5. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance à l'occasion du mandat qui m'a été confié ;
6. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans

le cadre des rapports précontractuels et contractuels, le cas échéant, entretenus entre mon employeur et la Municipalité; je m'engage à remettre à la Municipalité, à la demande de celle-ci, tous les documents ou copies de documents obtenus dans le cadre du mandat;

7. Je m'engage, sans limites de temps, à prendre les dispositions nécessaires afin que le présent engagement soit respecté et à prévoir toute mesure de sécurité visant à contrôler l'accès, l'utilisation et la destruction des renseignements ou documents qui me seront transmis par la Municipalité ;

Signé le
_____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

_____
(Signature)

ANNEXE III
APPEL D'INTÉRÊTS
INSCRIPTION À LA LISTE DES FOURNISSEURS
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PLACIDE

Je, soussigné, représentant autorisé de l'entreprise

_____
(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le fournisseur »), demande par les présentes d'être inscrit à la liste des fournisseurs de la Municipalité de Saint-Placide pour les types de contrats suivants :

_____
_____
_____

De plus, je **déclare**, pour et au nom du fournisseur, que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le retrait du fournisseur de la liste ou la résiliation d'un contrat en cours d'exécution;
4. J'atteste que le fournisseur (incluant ses collaborateurs, représentants ou employés) ne s'est pas livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le but d'obtenir un contrat de celle-ci;
5. J'atteste que le fournisseur (incluant ses collaborateurs, représentants ou employés) n'a pas de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. J'atteste que le fournisseur s'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter sa capacité à exécuter, en toute indépendance, le contrat qui pourrait lui être accordé et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Municipalité, tout changement à cet égard;

7. J'atteste que le fournisseur s'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui sera communiqué au fournisseur ou dont il prendra connaissance à l'occasion d'un contrat qui pourrait lui être octroyé.

Signé le

_____ à _____

(Date) (Lieu de signature)

_____

(Signature)

ANNEXE IV
DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE
DU COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné, à titre de _____
(Titre : membre ou secrétaire) du comité de sélection

de la Municipalité de Saint-Placide (ci-après appelée « la Municipalité ») pour :

_____
(Nom et numéro de l'appel d'offres)

déclare que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à juger les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération;
3. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder secret les délibérations du comité de sélection;
4. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts;
5. J'atteste que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans le présent appel d'offres et que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que je n'ai aucun lien d'affaires avec les soumissionnaires dudit appel d'offres, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare et mets fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

Signé à Saint-Placide, le _____

_____
(Signature)

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 144-06-2022

6.10 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-06 DÉCRÉTANT LES RÈGLES EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS, DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par la conseillère, madame Ghislaine Tessier, lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 17 mai 2022, qu'elle a présenté et déposé le projet de règlement lors de cette même séance ;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement, sa portée, son coût et, s'il y a lieu, son mode de financement ont été précisés par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim, Mme Sophie Bélanger, cette dernière mentionne qu'aucun changement a été apporté au règlement depuis le dépôt du projet le 17 mai 2022 par la conseillère, madame Ghislaine Tessier, le tout conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec* ;

CONSIDÉRANT qu'une dispense de lecture est demandée et que le règlement a été remis à tous les membres du conseil au moins deux jours avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT que les conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture ;

CONSIDÉRANT que des copies du présent règlement sont disponibles pour consultation par le public conformément à l'alinéa 5 de l'article 445 du *Code municipal du Québec* ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle et résolu unanimement :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

ET

D'adopter le Règlement numéro 2022-06 décrétant les règles en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires, tel que reproduit ci-dessous :

Règlement 2022-06 décrétant les règles en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires

CONSIDÉRANT QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Placide a adopté le règlement numéro 2017-03-04 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires qui a été adopté le 21 mars 2017;

CONSIDÉRANT QUE le ce règlement a été modifié par le règlement numéro 2018-11-09 qui a été adopté le 20 novembre 2018 ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de mettre à jour le règlement et y intégrer les pouvoirs de dépenses pour les fonctionnaires municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT QUE l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à certains fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté le *Règlement numéro 2017-03-03 abrogeant et remplaçant le règlement 2009-12-07 délégant à la secrétaire-trésorière et directrice générale certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et passer des contrats* le 21 mars 2017 ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut mettre à jour le règlement et l'intégrer dans un seul règlement pour en faciliter l'application ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du 17 mai 2022 par la conseillère Ghislaine Tessier ;

CONSIDÉRANT QU' une dispense de lecture a été demandé lors de l'avis de motion et que tous les membres du conseil déclarent avoir reçu le règlement plus de deux (2) jours avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT QUE tous les conseillers déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

CONSIDÉRANT QU' une copie dudit règlement a été rendue disponible aux citoyens pour consultation avant son adoption ;

EN CONSÉQUENCE :

QU'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

Que le **Règlement le numéro 2022-06 décrétant les règles en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires** soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Placide
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la Municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.
«Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

ARTICLE 3 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

3.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

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

3.3 De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 4 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

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

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

4.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

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

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

ARTICLE 5 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

5.1 Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité, le tout conditionnellement à ce que la dépense soit engagée en conformité avec le *Code municipal du Québec*, le règlement de gestion contractuelle de la Municipalité, les dispositions du présent règlement et la politique d'approvisionnement en vigueur.

5.2 La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

5.3 Embauche du personnel et mesures disciplinaires

Le conseil délègue en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint de la Municipalité le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent règlement.

Donc, le directeur général, ou en son absence, le directeur général adjoint est autorisé à procéder à l'embauche de tout personnel. Il revient au directeur général ou au directeur général adjoint, selon le cas, de s'assurer que la Municipalité a les crédits requis. Il peut autoriser, s'il y a lieu, les virements budgétaires appropriés.

La liste des personnes engagées en vertu du présent règlement doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit leur embauche, et ce, conformément à l'alinéa 3 de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1).

Conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1), le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint les pouvoirs prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).

5.4 Le directeur général ou le directeur de service peut autoriser tout employé de son service à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues en cas d'excédent de travail ou pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

5.5 Le pouvoir de dépenser pour les fonctionnaires municipaux

Les fonctionnaires, ci-après désignés, responsables de gérer un budget d'activités, sont autorisés à engager des dépenses dans leurs champs de compétence jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, conditionnellement à ce que la dépense soit engagée notamment en conformité avec le règlement sur la gestion contractuelle en vigueur et le présent règlement :

TITRE	MONTANT MAXIMUM PAR DÉPENSE
Directeur général	20 000 $
Directeur aux travaux publics	10 000 $
Directeur du service incendie	1 000 $
Directeur du service d'urbanisme et de l'environnement	1 000 $
Coordonnateur aux communications et aux loisirs	3 000 $
Coordonnateur aux Finances	3 000 $

Également, pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité, le conseil délègue aux personnes énumérées ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses reliées à des réparations ou des services nécessaires et imprévus suite à des bris ou évènements imprévus, qui se produisent en dehors des heures normales de bureau, c'est-à-dire le soir, les fins de semaine ou les congés fériés :

TITRE	MONTANT MAXIMUM PAR DÉPENSE
Directeur général	25 000 $
Directeur des travaux publics	15 000 $
Directeur du service incendie	5 000 $

Dans les trois (3) jours ouvrables suivant les dépenses effectuées en dehors des heures normales de bureau, un rapport doit être fait par voie hiérarchique au directeur général, lequel déposera le tout au conseil lors de la prochaine session du conseil municipal.

Toute dépense de plus de 25 000 $ devra être autorisée par résolution de conseil.

Le montant d'une dépense ou la valeur d'un contrat relié à une délégation prévue à ce présent règlement inclut les taxes nettes.

5.6 Mesures d'urgence

Le conseil municipal autorise le directeur général ou le coordonnateur aux mesures d'urgence à engager le crédit de la Municipalité pour toute dépense imprévue nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de vingt-cinq mille dollars (25 000 $) par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général ou le coordonnateur aux mesures d'urgence doit recevoir l'assentiment écrit du maire. Un rapport accompagné de l'assentiment du maire doit être déposé à la séance du conseil qui suit l'événement pour entériner cette dépense. Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure vingt-cinq mille dollars (25 000 $) et sous réserve des droits permis par la Loi lors de mesures d'urgence, une séance extraordinaire du conseil devra être convoquée.

5.7 Délégation au directeur général et au directeur général adjoint

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites des crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en cas d'absence, au directeur général et greffier-trésorier adjoint le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour une période de moins d'un an, pour et au nom de la Municipalité, pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement et notamment dans les cas suivants :

- Les contingences (imprévus) jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) du total du coût des travaux, achats de biens ou services ou d'un projet, autorisé par le conseil ;
- Les frais de location d'immeubles par la Municipalité lorsque la durée du bail n'excède pas douze (12) mois ;
- Les frais de réception et de cérémonie pour un montant maximum de mille dollars (1 000 $) par dépense ou contrat ;
- Les dépenses de cotisations à des associations ;
- Les cadeaux de départs et autres cadeaux de courtoisie selon la politique en vigueur s'il y a lieu ;
- Les frais de règlement de grief de moins de cinq mille dollars (5 000 $) ;
- Les dépenses résultant de réclamations lorsque le montant déboursé par la Municipalité équivaut à la franchise (cf. contrats d'assurances) ou à un montant inférieur à la franchise sujet cependant à ce que la responsabilité de la Municipalité soit admise ;
- Les dépenses entourant la publication des avis publics et autres démarches légales prescrites par la loi ou les règlements municipaux ;
- Les dépenses relatives à la publication des offres d'emploi.

Dépôt à terme

Le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à placer l'argent de la Municipalité dans des certificats de dépôt à terme ou d'autres véhicules de placements présumés sûrs tel que prévu à l'article 1339 du *Code civil du Québec* (L.R.Q., c. CCQ-1991) afin de maximiser les rendements sur les dépôts bancaires, dans la mesure où le Municipalité conserve son pouvoir de retrait en cas de demande de liquidité urgente.

5.8 Délégation au directeur général et greffier-trésorier et/ou au coordonnateur des finances

5.8.1 Paiement des comptes

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, les dépenses et les contrats pour lesquels le coordonnateur des finances se voit déléguer le pouvoir de paiement au nom de la Municipalité, sur réception des factures ou par notes de débit dans les comptes bancaires, sont les suivants :

a) toute rémunération versée et les dépenses autorisées des membres du conseil et des employés de la Municipalité ;

b) les déductions à la source et les contributions de l'employeur aux avantages sociaux et aux charges sociales ;

c) le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable ;

d) les taxes, licences et permis exigibles par divers paliers gouvernementaux ;

e) le remboursement de taxes et des intérêts, conformément aux règlements en vigueur ainsi que le remboursement d'inscriptions diverses et de trop perçus, quelle que soit la nature du versement original ;

f) les déboursés nécessaires pour effectuer les placements à court terme, en conformité avec les lois et règlements ;

g) les paiements à échéance du service de la dette aux banques et institutions concernées ;

h) les frais d'institutions bancaires et les intérêts sur les emprunts temporaires;

i) les quotes-parts de la Municipalité aux frais d'opération d'organismes auxquels la Municipalité est affiliée juridiquement et aux bénéficiaires de contributions ou de transferts dont les échéances sont préalablement fixées;

j) les quotes-parts d'organismes supra municipaux, de la MRC, des régies intermunicipales et des services policiers ;

k) les factures d'organismes d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation, soit le téléphone, l'électricité, les services postaux et de frais de services de courriers, etc. ;

l) les factures de carburants, d'huile à chauffage, de gaz propane ou gaz naturel ;

m) le paiement fait en vertu d'un contrat de service passé entre la Municipalité et un tiers qui précise les termes de ces paiements ;

n) les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS) ;

o) les provisions et affectations comptables ;

p) les paiements des assurances de la Municipalité et tout avenant ;

q) les paiements des immatriculations des véhicules de la Municipalité ;

r) les paiements de factures pour des dépenses engagées en vertu du présent règlement ;

s) les sommes nécessaires pour renflouer la petite caisse ;

t) les dépenses fixées par une loi, un règlement, un décret gouvernemental ou dont l'obligation de payer pour la Municipalité est prévue dans une telle loi, règlement ou décret, payables à quelque titre que ce soit aux gouvernements, un de leurs organismes ou société d'État.

Le conseil délègue également au directeur général et greffier-trésorier et/ou au directeur des finances le pouvoir de procéder au paiement dans les cas suivants :

a) le paiement en vertu d'un jugement condamnant la Municipalité au paiement d'une somme ;

b) le paiement permettant d'obtenir des documents, biens ou services nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant ;

c) le paiement de factures permettant de bénéficier d'un escompte sur paiement avant une date déterminée ;

d) les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;

e) le paiement d'une avance à un employé dans les cas prévus aux conventions de travail ou conventions collectives en vigueur s'il y a lieu ;

f) le remboursement des employés pour des dépenses qu'ils ont personnellement réalisé dans la mesure où elles ont été préalablement autorisées par leur supérieur immédiat ou qu'elles font partie de conditions inscrites à leur contrat de travail ou à la convention collective s'il y a lieu.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

5.8.2 Toutefois, l'autorisation par résolution du conseil est requise pour les dépenses suivantes :

a) demande de paiement suite à l'émission d'un décompte progressif de travaux de construction ou de réfection d'infrastructure ou bâtiments réalisés par un entrepreneur pour un contrat accordé par le conseil dans lequel des montants figurent pour des travaux additionnels ou des ordres de changement ; suite à l'émission d'un décompte provisoire ou d'un décompte définitif ;

b) toute somme retenue en garantie d'exécution d'un contrat accordé par le conseil ;

c) remise des garanties de réalisation des travaux prévues au protocole d'entente, devis ou contrat, pour les travaux de prolongement d'infrastructures ;

d) contributions aux corporations à but non lucratif ;

e) l'octroi de bourse, de don ou de commandite ;

f) toutes dépense imputée à une autre source que celle du fonds général ;

g) embauche ou nomination de tout personnel cadre.

5.8.3 Petite caisse

Le remboursement de dépenses effectuées par le biais de la petite caisse doit se limiter aux menues dépenses ou de nature exceptionnelle et imprévisible et il doit être présenté au coordonnateur des finances pour approbation dans les sept (7) jours de l'achat. La limite fixée pour constituer la petite caisse est de 400$.

Les frais de déplacement et de présentation de plus de cinquante dollars (50 $) ne doivent jamais être remboursés par la petite caisse.

Les avances d'argent à toute personne et l'échange de chèques personnels sont strictement défendus.

5.9 Formation et congrès

Aucun élu ou employé (cadre, syndiqué ou non syndiqué) ne peut assister ou participer à une formation ou un congrès au nom de la Municipalité sans avoir été préalablement autorisé. Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'un estimé des frais relatifs à la formation ou au congrès accompagné d'une note indiquant la source de financement et assurant la disponibilité des fonds.

L'autorisation doit être donnée par :

Le maire :	Pour les conseillers et le directeu
Le directeur général :	Pour le personnel cadre et les em syndiqués lors d'absence ou directeur de service concerné.
Le directeur de service concerné :	Pour les employés syndiqués et/ service.

5.10 Élection municipale

Le président d'élection, lors d'une élection générale ou partielle, est autorisé à procéder à tous les achats ou location de matériel ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) et de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2).

Toutefois, le salaire du personnel électoral doit faire l'objet de l'approbation du conseil par l'adoption d'une résolution.

5.11 Avis juridique

Le maire et le directeur général sont autorisés à demander un avis juridique aux conseillers légaux de la Municipalité, lorsque jugé nécessaire.

5.12 Carte de crédit

Le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur des travaux publics, le coordonnateur des Finances, coordonnateur aux

communications et aux loisirs ainsi que le maire sont autorisés à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leur fonction respective ou pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la Municipalité ou pour les frais reliés aux formations et congrès des élus et du personnel de la Municipalité. Le montant de la limite de crédit autorisée est déterminé par résolution du conseil.

5.13 Variation budgétaire permise

La variation budgétaire est permise par poste budgétaire à l'intérieur d'une même fonction budgétaire au cours d'un exercice, et ce, pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité. Par conséquent, le directeur de service est autorisé, après avoir obtenu l'autorisation du greffier-trésorier, à effectuer une dépense même si cette transaction fera en sorte que le total des dépenses affectées dans ce poste budgétaire dépassera le budget alloué, seulement si au moins un autre poste budgétaire de la même fonction budgétaire a un budget disponible pour couvrir le poste déficitaire et qu'il a présenté le transfert de poste proposé au greffier-trésorier pour approbation.

Entre autres, tout dépassement de coût mentionné au paragraphe précédent peut être compensé par un ajout de revenus équivalent.

Le coordonnateur des finances peut effectuer les virements budgétaires appropriés suite à l'obtention de l'autorisation par le greffier-trésorier. Le greffier-trésorier avise le conseil de ces changements, notamment lors du dépôt des états comparatifs.

Seul le conseil municipal est autorisé à procéder aux réaffectations budgétaires inter fonctions.

5.14 Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général et greffier-trésorier ou par le directeur général et greffier-trésorier adjoint sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité, et mention de tel paiement doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au Conseil conformément à l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

5.15 Rapport au conseil municipal

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu de ce règlement à la liste des comptes à payer, présentée régulièrement pour approbation ou ratification par le conseil municipal constitue un rapport suffisant de la dépense au sens de de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec* pour les fonctionnaires responsables.

De plus, le coordonnateur des finances présente chaque mois à la séance du conseil ordinaire la liste des chèques, des prélèvements et des dépôts directs qu'il a émis depuis la dernière liste ainsi présentée.

ARTICLE 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

6.1 Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

6.2 Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier le cas

échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la Municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

6.3 Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 5.13, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 9.1.

6.4 Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

6.5 Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier, de concert avec le coordonnateur des finances, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

7.1 Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

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

ARTICLE 8 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

8.1 Certaines dépenses sont de nature particulière, soit les dépenses incompressibles telles que :

- Les dépenses d'électricité, de téléphonie, de chauffage et de télécommunication sont payées sur réception des factures ;
- Les frais de poste ;
- Les frais pour les publications des avis publics et autres avis exigés par les lois ;
- Les dépenses inhérentes à la condition de travail des employés et au traitement de base ainsi qu'à la rémunération des élus ;
- Les quotes-parts des organismes supra municipaux, de la MRC, des régies intermunicipales et les services policiers ;
- Les frais pour les projets d'investissement et des règlements d'emprunt ;
- Les provisions et affectations comptables ;
- Toutes autres dépenses de même nature.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Bien que les dépenses particulières dont il est question au présent article se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 9 du présent règlement.

8.2 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés et informer le conseil.

ARTICLE 9 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

9.1 Suivi budgétaire

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 5.13. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la Municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis ou soumettre pour adoption des réaffectations budgétaires inter fonctions nécessaires.

9.2 Dépôt au conseil d'états comparatifs sur les revenus et les dépenses

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q. c. E-2.2).

9.3 Dépôt au conseil d'un rapport périodique sur les dépenses autorisées par les fonctionnaires désignés

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 5. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

ARTICLE 10 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

ARTICLE 11 – SIGNATURE

Le maire et le directeur général et greffier-trésorier, ou en son absence, le directeur général et greffier-trésorier adjoint sont autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout effet bancaire découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement ainsi que tout contrat ou tout autre document relatif à la bonne marche de la Municipalité.

ARTICLE 12 – AUTORISATION DU MINISTÈRE

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministre.

ARTICLE 13 - ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 2017-03-04 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire* adopté le 21 mars 2017 ainsi que le *Règlement numéro 2018-11-09 modifiant le Règlement numéro 2017-03-04 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire* adopté le 20 novembre 2018 et toutes leurs amendements.

De plus, le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 2017-03-03 abrogeant et remplaçant le règlement 2009-12-07 délégant à la secrétaire-trésorière et directrice générale certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et passer des contrats* et ses amendements.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 15 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 145-06-2022

6.11 ABROGATION DE LA POLITIQUE NUMÉRO 2017-02-08 CONCERNANT L'APPROVISIONNEMENT EN BIENS ET SERVICES

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Placide a adopté le 21 février 2017 par sa résolution 48-02-2017 la politique numéro 2017-02-08 concernant l'approvisionnement en biens et services ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Placide a entamé un processus de mise à jour des documents relatifs à la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité veut prendre le temps d'analyser les possibilités d'établir une nouvelle politique d'approvisionnement en biens et

services à la suite de la mise à jour et de l'adoption des règlements 2022-05 relatif à la gestion contractuelle et 2022-06 décrétant les règles en matière de délégation de pouvoirs, de contrôle et de suivi budgétaires ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide abroge la politique numéro 2017-02-08 concernant l'approvisionnement en biens et services ;

ET

QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim soit mandatée pour analyser les besoins et présenter une nouvelle politique d'approvisionnement en biens et services.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 146-06-2022

6.12 <u>AUTORISATION DU RENOUVELLEMENT DE LA BANQUE D'HEURES POUR LE SUPPORT INFORMATIQUE – LE CARTIER INFORMATIQUE INC.</u>

CONSIDÉRANT que le soutien informatique est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de la Municipalité de Saint-Placide ;

CONSIDÉRANT que les besoins informatiques sont nombreux et que les travaux en découlant doivent être effectués par des professionnels afin d'éviter les erreurs et les pertes de temps ;

CONSIDÉRANT que l'entreprise Le Cartier Informatique Inc. offre un soutien technique informatique en proposant de réserver une banque d'heures de 50 heures au taux horaire de 81,00 $;

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à l'achat d'une nouvelle banque d'heures auprès de cette entreprise pour répondre aux besoins des opérations informatiques de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder au paiement de la somme de 4 050,00 $ plus les taxes applicables ;

CONSIDÉRANT que seules les heures réellement travaillées seront payables ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide autorise l'achat d'une banque d'heures auprès de l'entreprise Le Cartier Informatique Inc. pour la somme de 4 050,00 $ plus les taxes applicables et que seules les heures réellement travaillées soient payables.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 147-06-2022

6.13 <u>EMBAUCHE D'UN PRÉPOSÉ AU QUAI POUR LA SAISON ESTIVALE 2022</u>

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite maintenir et bonifier les services offerts au quai municipal et à l'entretien des espaces publics adjacents ;

CONSIDÉRANT que des entrevues de sélections ont été réalisées le 13 juin dernier;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide autorise l'embauche, à titre d'étudiant, de monsieur Rémi Joséphine-Olivier pour un minimum de 8 semaines de 40 heures au taux horaire convenu.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 148-06-2022

6.14 EMBAUCHE D'UNE ADJOINTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET À LA MAIRIE

CONSIDÉRANT que le poste d'adjointe à la direction générale et à la mairie est vacant depuis un certain temps ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite combler ce poste de soutien important temporairement pour permettre à la direction générale de se concentrer sur des dossiers de plus grande envergure ;

CONSIDÉRANT que des entrevues de sélections ont été réalisées les 3 et 16 juin dernier;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide autorise l'embauche, en remplacement temporaire, de madame Mylène Grenier au poste d'adjointe à la direction générale et à la mairie ;

ET

QUE le conseil municipal autorise le maire ou le maire suppléant ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer tout contrat en découlant, pour et au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 149-06-2022

6.15 EMBAUCHE D'UN INSPECTEUR EN URBANISME ET ENVIRONNEMENT

CONSIDÉRANT que le poste d'inspecteur en urbanisme et environnement doit être comblé pour répondre aux besoins du service et de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que des entrevues de sélections ont été réalisées le 20 juin dernier;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection ;

Il est proposé par Madame la Conseillère Marie-Ève D'Amour, appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide autorise l'embauche, de monsieur Mourad Fouad Attia au poste d'inspecteur en urbanisme et environnement ;

ET

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide autorise le maire ou le maire suppléant ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer tout contrat en découlant pour et au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 150-06-2022

7 TRANSPORTS
(M. Nicolas Bouveret; M. Pierre Laperle)

7.1 AUTORISATION D'ACHAT DE BALISES « CYCLO-ZONE » ET DE BOLLARDS POUR LA PISTE MULTIFONCTIONNELLE SUR LA MONTÉE SAINT-VINCENT ET L'INTERSECTION DE L'AVENUE DANIEL-MORIN ET DE LA RUE DE L'ÉGLISE

CONSIDÉRANT que la Municipalité effectue des travaux pour la création d'une nouvelle piste multifonctionnelle sur la montée Saint-Vincent ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a obtenu une aide financière du « Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbain" (TAPU) pour réaliser ce projet;

CONSIDÉRANT que parmi les critères d'analyse dudit programme il était requis de démontrer que la nouvelle infrastructure améliore la sécurité des piétons et des cyclistes, et que pour se faire la Municipalité souhaite intégrer des éléments de mobilier urbain (balises et bollards) pour améliorer la sécurité et la quiétude des usagers du sentier multifonctionnel;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a retenu la proposition de l'entreprise « Develotech Inc. » pour l'achat, sans installation, de balises « Cyclo-Zone » ainsi que de bollards pour la somme de 3 276,22 $ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT que les balises sont d'excellentes qualités, elles sont résistantes, faciles à installer et à entretenir et permettent de bonifier la sécurité des usagers ;

CONSIDÉRANT que l'achat de bollards permettra de sensibiliser les automobilistes à réduire leur vitesse près de la piste multifonctionnelle ;

CONSIDÉRANT que l'installation des balises Cyclo-Zone et des bollards entre la Route 344 et le 281 montée Saint-Vincent sera réalisé en régie par le Service des travaux publics ;

CONSIDÉRANT que la circulation est importante à l'intersection de l'avenue Daniel-Morin et de la rue de l'Église ;

CONSIDÉRANT que la proposition no. 6238 de l'entreprise « Develotech Inc. » inclut un bollard « Arrêt » qui sera également installer par le service des travaux publics ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret, appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Placide autorise l'achat de balises « Cyclo-Zone » et de bollards auprès de l'entreprise « Develotech Inc ». pour la somme de 3 276,22 $ plus les taxes applicables ;

QUE le service des travaux publics procède à l'installation des balises « Cyclo-Zone » et des bollards aux endroits déterminés ;

ET

QUE cette dépense soit prise au surplus non affecté.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 151-06-2022

7.2 LOCALISATON DU NOUVEAU QUAI FLOTTANT ET AUTORISATION DE PROCÉDER À UN APPEL D'OFFRES POUR L'ACQUISITION DUDIT QUAI FLOTTANT ET AUTRES COMPOSANTES REQUISES

CONSIDÉRANT le fort achalandage au quai municipal et la problématique grandissante de manque d'espace pour répondre aux besoins de toutes les clientèles ;

CONSIDÉRANT que l'installation d'un nouveau quai flottant permettra de réduire l'engorgement au quai municipal et de réduire les conflits d'usages en offrant un accès réservé pour la mise à l'eau des embarcations non-motorisée ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a demandé l'autorisation du ministère des Forêts de la Faune et des Parcs en vertu de l'article 128.7 de la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la Faune* (LCMVF) pour l'ajout d'un quai rattaché au quai principal ;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de discussions avec le ministère, la Municipalité a choisi de modifier son projet pour installer un quai flottant rattaché au quai principal plutôt qu'un quai sur pieux relié à la rive (voir plan ci-joint) ;

CONSIDÉRANT que cette solution permettra de réduire considérablement, ou encore, d'éliminer complètement les impacts environnementaux ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret et résolu unanimement :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Placide retienne l'option de relier le nouveau quai flottant, (quai à l'usage exclusif des embarcations non-motorisées) au quai existant tel que présenté dans le plan soumis au conseil municipal (version révisée du 15 juin 2022) ci-joint ;

ET

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise le directeur TP et la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à procéder à un appel d'offre pour l'acquisition dudit quai flottant et des autres accessoires requis.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 152-06-2022

7.3 AUTORISATION DE PAIEMENT DU DÉCOMPTE NUMÉRO 1 ET DES CONTINGENCES D'EXÉCUTION POUR LES TRAVAUX DU SENTIER MULTIFONCTIONNEL – MONTÉE SAINT-VINCENT- CONSTRUCTION TRB

CONSIDÉRANT la résolution numéro 164-09-2021 octroyant le contrat;

CONSIDÉRANT QUE l'entrepreneur a complété une partie des travaux;

CONSIDÉRANT QUE la société d'ingénierie BSA groupe conseil, laquelle est responsable de la surveillance des travaux a transmis à la Municipalité le certificat de paiement no.1 en date du 21 juin 2022;

CONSIDÉRANT QUE la société d'ingénierie BSA groupe conseil recommande à la Municipalité de procéder au paiement de la somme de 557 202.74$ taxes incluses, tel qu'identifié au certificat de paiement no.1, daté du 16 juin 2022

Il est proposé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret appuyé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle et résolu unanimement :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Placide autorise le paiement de la somme de 557 202.74$ taxes incluses, tel qu'identifié au certificat de paiement no.1, daté du 16 juin 2022.

ADOPTÉE

8. HYGIÈNE DU MILIEU
(M. Denis Lavigne; Mme Danielle Bellange)

RÉSOLUTION 153-06-2022

8.1 AUTORISATION DE PRÉPARATION D'UN APPEL D'OFFRES SUR SEAO – POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION D'UN SYSTÈME DÉSINFECTION PAR LAMPE UV POUR L'USINE D'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT le mandat (réf : résolution no. 224-08-2019) octroyé à l'Équipe Laurence, pour du soutien technique et du support administratif dans le cadre de la subvention TECQ 2019-2023 ;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre dudit mandat Équipe Laurence doit, entre autres identifier les travaux à faire selon l'ordre des priorités 1, 2, 3 et 4 identifiées au Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale du programme TECQ 2019-2023 ;

CONSIDÉRANT Qu'à la suite de l'analyse des documents qui lui ont été soumis, entres autres l'étude de 2019 de la firme Nordikeau, l'Équipe Laurence a identifiée comme Priorités 1 : la mise à niveau de l'usine d'eau potable et la mise à niveau des 3 stations de pompage ;

CONSIDÉRANT QUE la mise à niveau du système de désinfection de l'eau potable est identifiée comme l'élément prioritaire à réaliser en 2022-2023 ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide mandate et autorise le directeur des travaux publics à préparer un appel d'offres sur SEAO pour l'achat et l'installation d'un système de désinfection par lampe UV pour assurer la conformité de la qualité de l'eau potable à la sortie de l'usine.

Et

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise le directeur des travaux publics à donner un mandat de gré à gré pour un montant ne dépassant pas 5 000 $ à Équipe Laurence pour du support technique pour la préparation des documents d'appel d'offres.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 154-06-2022

8.2 ACQUISITION D'UNE POMPE SUBMERSIBLE POUR LES EAUX USÉES

CONSIDÉRANT que la pompe submersible pour les eaux usées, desservant la station pour les secteurs du Village et des Épinettes a connue des problèmes de fonctionnement ;

CONSIDÉRANT que l'entreprise « Moteurs Électriques LCP Inc. a estimé à 3 339.00$ (avant taxes) le coût des pièces et travaux nécessaires à la remise en état de ladite pompe;

CONSIDÉRANT que l'entreprise « Pompaction » a transmis à la Municipalité une soumission (no. 20220613GC) pour la fourniture d'une pompe neuve pour la somme de 7 486,20$ avant taxes;

CONSIDÉRANT que la pompe défectueuse a été installée en 1989 et que les travaux de réparations requis sur celle-ci sont importants et touchent des pièces maitresses qu'il sera de plus en plus difficile de remplacer ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise l'achat d'une nouvelle pompe submersible auprès de l'entreprise « Pompaction » pour la somme de 7 486,20 $ avant taxes, tel que présenté dans la soumission no. 20220613GC, datée du 13 juin 2022.

QUE la dépense sera affectée au budget 2023.

ADOPTÉE

8.3 AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE ENTENTE – PUIT À LA POINTE-AUX-ANGLAIS

RÉSOLUTION 155-06-2022

CONSIDÉRANT que la Corporation du puits de la Pointe aux Anglais, représentée par Madame Claudette Beaudin, a transmis à la Municipalité une demande afin de renouveler l'entente concernant le prélèvement d'échantillons d'eau, requis par le ministère de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que ladite corporation souhaite également ajouter un système de désinfection UV à la station de pompage de la Corporation Puits Pointe aux Anglais, sise au 330 chemin Pointe aux Anglais ;

CONSIDÉRANT QUE pour déposer sa demande d'autorisation au ministère, la Corporation Puits Pointe aux Anglais, doit obtenir de la Municipalité une attestation que la réalisation du projet ne contrevient à aucun règlement municipal et que la Municipalité complète l'Annexe 2, - (Certificat de la municipalité) faisant partie intégrante de la demande d'autorisation devant être déposée par la Corporation Puits Pointe aux Anglais ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise le maire et la directrice générale à préparer, déterminer les termes et signer une nouvelle entente avec la Corporation Puits Pointe aux Anglais pour le prélèvement d'échantillons d'eau requis par le ministère de l'environnement

Et

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise la directrice générale à compléter et signer l'Annexe 2 - (Certificat de la municipalité) faisant partie intégrante de la demande d'autorisation devant être déposée par la Corporation Puits Pointe aux Anglais ;

ADOPTÉE

9. AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT (Mme Marie-Ève D'amour ; Mme Ghislaine Tessier)

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT D'ÉMISSION DES PERMIS – MAI 2022

Chaque membre du conseil ayant reçu copie, la directrice générale et greffière-trésorière par intérim dépose le rapport d'émission des permis du mois de mai 2022 préparé par madame Laurie Giraldeau, directrice de l'urbanisme et de l'environnement.

9.2 CCU - DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 9 FÉVRIER 2022

Chaque membre du conseil ayant reçu copie, la directrice générale et greffière-trésorière par intérim dépose le procès-verbal de la séance du CCU qui s'est tenue le 9 février 2022 et qui a été préparé par madame Laurie Giraldeau, directrice de l'urbanisme et de l'environnement.

9.3 CCU – DEMANDE RELATIVE AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) NUMÉRO 2022-01 – LOT 6 153 402, RUE DE LA FONDERIE

RÉSOLUTION 156-06-2022

CONSIDÉRANT que le propriétaire du lot 6 513 402 souhaite construire un nouveau bâtiment principal de type unifamilial ;

CONSIDÉRANT que cet immeuble est situé dans une zone soumise à un règlement sur les projets d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

CONSIDÉRANT que le règlement 09-06-2004 sur les PIIA exige que tous les travaux relatifs à la construction d'une habitation affectant ses qualités architecturales soient assujettis à l'approbation du Conseil ;

CONSIDÉRANT que le demandeur a déposé tous les documents nécessaires à l'analyse de la demande ;

CONSIDÉRANT que la demande ne respecte pas un objectif du règlement 09-06-2004 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, soit l'objectif intitulé « Rechercher l'appartenance à un style architectural bien défini » ;

CONSIDÉRANT la recommandation du CCU, adoptée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022, de refuser la présente demande telle que déposée;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide refuse la demande de PIIA-01, conformément à la recommandation du CCU présentée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022, puisque la demande ne respecte pas un objectif du règlement 09-06-2004 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

ADOPTÉE

9.4 CCU – DEMANDE RELATIVE AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) NUMÉRO 2022-02 – 42, BOULEVARD RENÉ-LÉVESQUE

RÉSOLUTION 157-06-2022

CONSIDÉRANT que le propriétaire, a déposé une demande d'autorisation pour procéder au remplacement du revêtement de la toiture du bâtiment principal situé au 42, boulevard René-Lévesque et que le nouveau revêtement de la toiture sera en tôle grise ;

CONSIDÉRANT que l'immeuble affecté par la demande est assujetti au règlement 09-06-2004 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

CONSIDÉRANT que les plans et documents soumis pour la demande d'autorisation seront respectés intégralement à l'exception des galeries qui ne répondent pas aux orientations et objectifs du règlement 09-06-2004 ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire a déposé tous les documents nécessaires à l'analyse de la demande, mais qu'il devra déposer une nouvelle demande pour la construction des galeries ;

CONSIDÉRANT que la demande d'agrandissement respecte les orientations et objectifs du règlement 09-06-2004 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ;

CONSIDÉRANT que la recommandation du CCU, adoptée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022, est d'accepter la présente demande telle que déposée pour le remplacement du revêtement de la toiture du bâtiment principal;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide accepte la demande de PIIA-02 telle que déposée pour le remplacement du revêtement de la toiture du bâtiment principal, le tout conformément à la recommandation du CCU présentée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022.

ADOPTÉE

9.5 CCU – DEMANDE RELATIVE AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) NUMÉRO 2022-03 – 29, RUE DE L'ÉGLISE

RÉSOLUTION 158-06-2022

CONSIDÉRANT que le propriétaire de l'immeuble situé au 29, rue de l'Église veut construire un abri d'auto permanent attenant au garage détaché qui est situé en cour arrière ;

CONSIDÉRANT que cet immeuble est situé dans une zone soumise à un règlement sur les projets d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

CONSIDÉRANT que le règlement 09-06-2004 sur les PIIA exige que tous les travaux relatifs à la rénovation ou la transformation d'une habitation affectant ses qualités architecturales sont assujettis à l'approbation du Conseil ;

CONSIDÉRANT que les plans et documents soumis pour la demande de permis seront respectés intégralement ;

CONSIDÉRANT que le demandeur a déposé tous les documents nécessaires à l'analyse de la demande ;

CONSIDÉRANT que la demande respecte les orientations et objectifs du règlement 09-06-2004 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ;

CONSIDÉRANT que la recommandation du CCU, adoptée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022, est d'accepter la présente demande telle que déposée ;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide accepte la demande de PIIA-03 telle que déposée, le tout conformément à la recommandation du CCU présentée lors de la séance qui s'est tenue le 8 juin 2022.

ADOPTÉE

9.6 <u>DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ 2022-01 – UTILISATION À DES FINS AUTRES QU'AGRICOLES DU LOT 6 417 367</u>

RÉSOLUTION 159-06-2022

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal a pris connaissance de la demande présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec par Mme Nicole Décarie pour obtenir l'autorisation d'utiliser à une fin autre que l'agriculture le lot 6 417 367 du cadastre du Québec situé dans la Municipalité de Saint-Placide;

CONSIDÉRANT que la superficie visée par la demande est de 0,2 hectare (2000 m²) ;

CONSIDÉRANT que la demande vise une utilisation résidentielle ;

CONSIDÉRANT les critères de l'article 62 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, à savoir;

Critères obligatoires		
1.	Le potentiel agricole du ou des lots.	7-7TP5-3TP 4W 3TD Les sols et les terrains comportent des limitations importantes. Les sols sont pierreux et le relief amène d'autres limitations importantes pour l'agriculture.
2.	Les possibilités d'utilisation du ou des lots à des fins d'agriculture.	La superficie du lot est trop faible pour offrir un potentiel économique et n'est pas approprié pour une grande culture.
3.	Les conséquences d'une autorisation sur les activités agricoles existantes et le développement de ces activités agricoles ainsi que sur les possibilités d'utilisation des lots avoisinants.	Selon les dispositions de l'article 100 de la LPTAA, aucune contrainte additionnelle concernant les inconvénients liés aux odeurs ne peut être ajoutés à une exploitation de production animale qui est présente avant la construction d'un bâtiment d'habitation, commerciale ou industriel. En effet, le lot concerné se situe à l'intérieur d'un secteur résidentiel. Les résidences autour du lot créeront des

		contraintes plus sévères que le lot en question.
4.	Les contraintes et les effets résultants de l'application des lois et règlements, notamment en matière d'environnement et plus particulièrement pour les établissements de production animale.	Les lots avoisinants le lot visé sont zonés résidentiels et les constructions de maison et de puits vont entraver la pratique de l'agriculture sur le lot concerné par la demande.
5.	La disponibilité d'autres emplacements de nature à éliminer ou réduire les contraintes sur l'agriculture, particulièrement lorsque la demande porte sur un lot compris dans une agglomération de recensement ou une région métropolitaine de recensement telle que définie par Statistique Canada ou un lot compris dans le territoire d'une communauté.	La motivation de la CPTAQ sur les décisions 7322D-031319 et 7322D-025602 de 1981 ne sont plus d'actualité. L'activité agricole visée par ces décisions n'existe plus depuis de nombreuses années.
6.	L'homogénéité de la communauté et l'exploitation agricole.	L'impact sur l'homogénéité sera positif puisque le lot est situé dans une zone blanche résidentielle. De plus, un usage agricole sur ce lot irait à l'encontre de la vision de la Municipalité de Saint-Placide et de la MRC de Deux- Montagnes.
7.	L'effet sur la préservation pour l'agriculture des ressources eau et sol dans la Municipalité et dans la région.	L'impact sera négligeable sur la préservation de l'agriculture des ressources d'eau et sol sur le territoire de la Municipalité et dans la région puisque le lot sera ceinturé par des résidences en zone non agricole.
8.	La constitution de propriétés foncières dont la superficie est suffisante pour y pratiquer l'agriculture.	Le lot a une superficie de 2 911,3 m² ce qui est insuffisant pour pratiquer toute sorte d'agriculture.
9.	L'effet sur le développement économique de la région sur preuve soumise par une municipalité, une communauté, un organisme public ou un organisme fournissant des services d'utilité publique.	Le développement économique de la Municipalité de Saint-Placide sera bonifié par la construction d'une maison sur un terrain situé en zone résidentielle.
10.	Les conditions socio-économiques nécessaires à la viabilité d'une collectivité lorsque la faible densité d'occupation du territoire le justifie.	La faible densité du lot visé, 2 911,3 m², rendrait impossible la rentabilité de la parcelle pour un agriculteur.

CONSIDÉRANT que l'immeuble visé par la demande est situé dans la zone RA-2 où sont notamment autorisés les usages résidentiels unifamiliales ;

CONSIDÉRANT le rapport d'expertise agronomique produit par la firme agronomes Bélanger Agro-Consultants ;

CONSIDÉRANT que le lot 6 417 367 a une superficie insuffisante pour y pratiquer l'agriculture ;

CONSIDÉRANT que, de l'avis de la directrice du service de l'urbanisme, cette demande est conforme au règlement de zonage de la Municipalité de Saint-Placide;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide appuie cette demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec pour une fin autre que l'agriculture, soit un usage résidentiel et autorise Laurie Giraldeau, directrice du service de l'urbanisme, à signer le formulaire de demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

ADOPTÉE

10. LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS
(Mme Danielle Bellange ; Mme Marie-Ève D'Amour)

10.1 AUTORISATION D'ACHAT ET D'INSTALLATION D'INTERRUPTEURS ADDITIONNELS À L'ÉGLISE

RÉSOLUTION 160-06-2022

CONSIDÉRANT que la Municipalité est propriétaire de l'église ;

CONSIDÉRANT que les interrupteurs actuels sont difficiles d'accès lors de la présentation de spectacles et rendent le contrôle des lumières difficiles lors des représentations ;

CONSIDÉRANT que, pour des questions logistiques, il y a lieu d'acheter et d'installer les interrupteurs en les plaçant près de l'endroit où se trouve la sonorisation;

CONSIDÉRANT que Jolicoeur Électrique inc. a obtenu le contrat de câblage électrique pour l'église par la résolution numéro 99-04-2022 et effectue actuellement les travaux ;

CONSIDÉRANT que, pour effectuer les travaux au meilleur prix et dans les meilleurs délais, il est opportun pour la Municipalité d'accepter l'offre de l'entreprise Jolicoeur Électrique inc. pour l'achat et l'installation des interrupteurs pour la somme de 1 247,03 $ plus les taxes applicables ;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise l'achat et l'installation des interrupteurs additionnels par l'entreprise Jolicoeur Électriques inc. pour la somme de 1 247,03 $ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

10.2 OCTROI D'UN MANDAT POUR LA RÉPARATION DES SEUILS DE FENÊTRES ET D'UNE FENÊTRE À L'ÉGLISE

RÉSOLUTION 161-06-2022

CONSIDÉRANT que la Municipalité est propriétaire de l'église ;

CONSIDÉRANT l'importance de bien entretenir nos infrastructures et d'assurer une mise à niveau constante ;

CONSIDÉRANT que les seuils de certaines fenêtres sont pourris et qu'il est nécessaire de les remplacer ;

CONSIDÉRANT qu'il est aussi requis de remplacer un verre thermos sur l'une fenêtre;

CONSIDÉRANT que la Municipalité accepte la soumission de l'entreprise L. Martin (1984) inc. pour la réparation des seuils de fenêtres et le remplacement d'un verre thermos sur l'une des fenêtres de l'église pour la somme de 2 693,00 $ plus les taxes applicables ;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide octroi le mandat pour la réparation des seuils de fenêtres et d'une fenêtre à l'entreprise L. Martin (1984) inc. pour la somme de 2 693,00 $ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

10.3 AUTORISATION D'ACHAT DE BANQUE D'HEURES – CROCUS LA BOÎTE

RÉSOLUTION 162-06-2022

CONSIDÉRANT que l'entreprise Crocus La Boîte a réalisé le site Internet de la Municipalité et offre un soutien technique par l'entremise de banque d'heures depuis la création du site Internet ;

CONSIDÉRANT qu'une mise à jour du site Internet est nécessaire et comporte notamment des travaux d'analyse, d'infographie, de programmation et d'amélioration divers ;

CONSIDÉRANT que les travaux requis pour la mise à jour du site Internet sont estimés à vingt-cinq (25) heures par l'entreprise Crocus La Boîte ;

CONSIDÉRANT que la banque d'heures, pour l'année 2021 - 2022, est presque épuisée et totalise 20 heures ;

CONSIDÉRANT que pour la période du 15 août 2021 au 28 mars 2022 la Municipalité a utilisé 17 heures de cette banque d'heures ;

CONSIDÉRANT que l'achat de banque d'heures supplémentaire est nécessaire pour la mise à jour du site Internet et pour le soutien technique ;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour appuyé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise l'achat d'une banque d'heures supplémentaire de 40 heures au coût de 2 900 $ plus les taxes à l'entreprise Crocus La Boîte afin d'effectuer la mise à jour du site Internet et d'obtenir le soutien technique nécessaire ;

ET

QUE seules les heures réellement travaillées soient facturées et payées.

ADOPTÉE

11. COMMUNAUTAIRES
(Mme Ghislaine Tessier ; Mme Danielle Bellange)

11.1 OCTROI DE MANDAT POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS D'UN ARCHITECTE DANS LE CADRE DU PROJET DU CENTRE ALIMENTAIRE COMMUNAUTAIRE

RÉSOLUTION 163-06-2022

CONSIDÉRANT que la résolution numéro 135-05-2022 prévoit l'autorisation d'octroyer le mandat pour les services professionnels d'un architecte et d'un ingénieur pour le projet du centre alimentaire communautaire ;

CONSIDÉRANT les demandes de prix effectuées et les offres reçues ;

CONSIDÉRANT que la firme d'architectes GFDA Design Falardeau offre ses services professionnels pour la confection des plans et devis pour la somme de 9 500 $ plus les taxes applicables ;

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Madame la conseillère Marie-Ève D'Amour et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide octroi le mandat de services professionnels pour la confection des plans et devis dans le cadre du projet du centre alimentaire communautaire à la firme d'architectes GFDA Design Falardeau le tout

conformément à la demande de la Municipalité ainsi qu'à l'offre reçue en date du 16 juin 2022 pour la somme de 9 500 $ plus les taxes applicables.

ET

QUE la dépense soit prise à même le budget courant et imputée au code GL suivant : 23 020 00 022.

ADOPTÉE

11.2 OCTROI D'UNE AIDE FINANCIÈRE COMPLÉMENTAIRE AU COMITÉ ORGANISATEUR DES FETES DE LA SAINT-JEAN A SAINT-PLACIDE (C.O.S.S.) POUR LA SAINT-JEAN-BAPTISTE 2022

RÉSOLUTION 164-06-2022

CONSIDÉRANT que le conseil d'administration du C.O.S.S. a déposé le 13 juin, une demande d'aide financière complémentaire de 3 500$ pour compléter le budget nécessaire à la réalisation de la Fête nationale 2022 ;

CONSIDÉRANT que le conseil d'administration du C.O.S.S. est nouvellement formé et que ces membres ont travaillé ardemment et ce à l'intérieur de délais restreints pour faire une levée de fonds et établir la programmation des festivités de la Fête de la Saint-Jean-Baptiste;

CONSIDÉRANT qu'après deux années de pandémies le conseil municipal souhaite vivement que les citoyennes et citoyens de Saint-Placide bénéficient d'une Fête nationale à la hauteur de leurs attentes.

Il est proposé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier appuyé par Monsieur le conseiller Denis Lavigne et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise le versement d'un aide financière complémentaire d'un montant de 3 500$ au C.O.S.S. afin d'assurer que l'ensemble des frais requis pour la réalisation des festivités de la Saint-Jean-Baptiste seront couverts.

ET

QUE la dépense soit prise à même le budget courant et imputée au code GL suivant : 02-130-03-970.

ADOPTÉE

12. SÉCURITÉ CIVILE ET INCENDIE
(M. Pierre Laperle ; M. Denis Lavigne)

12.1 DÉPÔT DU RAPPORT D'INTERVENTION D'INCENDIE – MAI 2022

Chaque membre du conseil ayant reçu copie, la directrice générale et greffière-trésorière par intérim dépose le rapport des interventions du Service de sécurité incendie pour le mois de mai 2022 préparé par M. Daniel Lalonde, directeur du service incendie, tel que reproduit ci-dessous :

INTERVENTIONS	MAI 2022	Cumulatif à ce jour
Accidents de véhicules/désincarcération	1	3
Accidents de véhicules/liquide sur la chaussée		
Alarme incendie défectueux	1	1
Alarme incendie par fumée autocombustion		
Alarme déclenché accidentellement/Travaux/Panne		
Alarme déclenché par des aliments		2
Alarme incendie par humidité		
Branche d'arbre sur la rue ou sur fils/ grand vent	1	1
Feu de nuisance ou Déchet	1	1
Feu de véhicule / Bateau etc.		
Feux de cabanes à pêches		
Feux de chalets / résidences		
Feux de cheminée / refoulement de fumée		1
Feux d'herbes / branches / forêts/ ciel ouvert /		
Fils électrique dangereux sur la rue ou fils en feu		1
Fuite de gaz propane extérieur ou Intérieur		
Incendie de bâtiment/ fondé ou non -fondé		
Incendie de véhicule/ Tracteur de Ferme ou autres		
Innondation		1
Mesure préventive / appel verbal pour info		
Réignition d'un incendie		
Sauvetages/Nautique ou Glace	1	2
Surchauffement aliments		
Trouble électrique / surchauffe divers		
Nombre total de sorties	**5**	**13**

ENTRAIDES	Mai 2022	Cumulatif à ce jour
Entraide Mirabel		1
Entraide Oka/Appel schéma		3
Entraide Pointe-Calumet		
Entraide Saint-André d'Argenteuil		2
Entraide Saint-Joseph-du-Lac		
Entraide Lachute		
Nombre total des entraides		**6**
Nombre total des interventions	**5**	**19**

RÉSOLUTION 165-06-2022

12.2 <u>AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ENTENTE INTERMUNIPALE RELATIVE AU PARTAGE D'OFFICIERS EN ENTRAIDE INCENDIE</u>

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 569 du *Code municipal du Québec* autorisant les municipalités à conclure une entente avec toute autre municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence ;

CONSIDÉRANT les dispositions de la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, c. S-3.4) autorisant les municipalités à s'assurer, par une entente, le recours à un service de sécurité incendie d'une ou de plusieurs autres municipalités lorsque l'incendie excède les capacités de son service de sécurité incendie ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Placide ainsi que les municipalités de Pointe-Calumet, de Saint-Joseph-du-Lac et d'Oka souhaitent faire partie d'une entente qui a pour but de partager les officiers des services incendie des municipalités participantes ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à maintenir le même nombre d'officiers qu'elles ont au moment de la signature de l'entente, et ce, pour toute la durée de l'entente ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à normaliser les méthodes de travail, la formation, les procédures et directives liées aux opérations et à la santé et sécurité des pompiers sur les lieux d'un sinistre dès la signature de l'entente ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit dénoncer la teneur de l'entente à ses assureurs pour l'obtention des couvertures d'assurance pour la responsabilité civile et des biens ;

CONSIDÉRANT que l'entente entrera en vigueur à la date de la dernière signature des municipalités participantes et sera renouvelée le 1er mai 2025 pour être intégrée à l'entente intermunicipale relative à l'entraide de la sécurité incendie de la MRC de Deux-Montagnes ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle appuyé par Monsieur le conseiller Nicolas Bouveret et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise le maire ou le maire suppléant et la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Placide l'entente intermunicipale relative au partage d'officiers en entraide incendie et tous les documents nécessaires en découlant s'il y a lieu ;

ET

QUE la Municipalité de Saint-Placide autorise la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à transmettre l'entente à l'assurance afin d'obtenir les couvertures d'assurances nécessaires s'il y a lieu et en effectuer les paiements.

ADOPTÉE

RÉSOLUTION 166-06-2022

12.3 CONFIRMATION D'EMBAUCHE DE POMPIERS – FIN DE LA PERIODE DE PROBATION

CONSIDÉRANT que la résolution # 63-04-2021 adoptée le 20 avril 2021 intitulée « Embauche – pompiers » prévoyait l'embauche de Yan Mignacca et Jérémie Franc à titre de pompier volontaire selon les termes et les modalités de la politique des pompiers de la Municipalité de Saint-Placide ;

CONSIDÉRANT que l'article 13 de la Politique des conditions de travail 2019-2020-2021-2022-2023 du Service des incendies de la Municipalité de Saint-Placide prévoit une période d'essai de 12 mois ;

CONSIDÉRANT la recommandation d'embauche au terme de la période de probation par le directeur du Service des incendies de la Municipalité de Saint-Placide pour les pompiers Yan Mignacca et Jérémie Franc ;

CONSIDÉRANT que leur période de probation se terminait le 20 avril 2022 ;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Placide accepte la recommandation du directeur du Service des incendies et confirme l'embauche des pompiers Yan Mignacca et Jérémie Franc, ces derniers ayant complété leur période de probation en date du 20 avril 2022.

ADOPTÉE

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. le Maire répond aux questions soumises par les citoyens.

RÉSOLUTION 167-06-2022

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Monsieur le conseiller Pierre Laperle appuyé par Madame la conseillère Ghislaine Tessier et résolu unanimement :

De lever la présente séance, il est 20 h 42

ADOPTÉE

_____	_____
M. Daniel Laviolette **Maire**	**Mme Sophie Bélanger** **Directrice générale et** **greffière-trésorière par intérim**

CERTIFICAT DE LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Je soussignée, madame Sophie Bélanger, directrice générale et greffière-trésorière par intérim de la Municipalité de Saint-Placide, certifie sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

_____
Mme Sophie Bélanger, directrice générale et
greffière-trésorière par intérim

Je soussigné, Daniel Laviolette, maire de la Municipalité de Saint-Placide, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

_____
M. Daniel Laviolette, maire