

MUNICIPALITÉ DE LITCHFIELD

Procès-verbal de la réunion ordinaire du conseil du 7 juin 2021 à 19h00 tenue par vidéoconférence.

Présents par vidéoconférence : La mairesse Colleen Larivière, les conseillers Denis Dubeau, Joe Belanger, Émile Morin, Terry Racine, Donald Graveline et John Stitt.

Également présente : Directrice générale, Julie Bertrand

*Un enregistrement de cette réunion sera affiché sur le site Web de la municipalité.

Le quorum est atteint et le maire Colleen Larivière préside la réunion.

Adoption de l'ordre du jour

2021-06-79 Il est proposé par Donald Graveline et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour du 7 juin 2021.
Adopté

Adoption du procès-verbal

2021-06-80 Il est proposé par Émile Morin et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la réunion du 3 mai 2021.
Adopté

URBANISME

2021-06-81 **Rapport des inspecteurs**
Il est proposé par John Stitt et résolu à l'unanimité d'approuver le rapport de l'inspecteur municipal et les dépenses afférentes.
Adopté

ROUTES ET ÉQUIPEMENTS

2021-06-82 **Rapport d'inspection et recommandation pour la réparation/remplacement du pont du chemin Crawford.**
Attendu que la municipalité a mandaté CIMA+ pour effectuer une inspection du pont de Crawford Road ;
Considérant que le rapport et la recommandation ont été reçus;
Attendu que les membres du conseil et Kim Lesage, ingénieur de la MRC de Pontiac ont examiné le rapport et la recommandation;
Considérant qu'il a été convenu de procéder à la réparation du pont;
En conséquence,
Il est proposé par Donald Graveline et résolu à l'unanimité d'engager Kim Lesage, ingénieure pour préparer les plans de réparation du pont.
Adopté

ROUTES/ÉQUIPEMENTS

Authentification de l'approvisionnement urgent en calcium pour la route de Crawford et Leslie Lake en raison de la fermeture de la route 301North MTQ.

2021-06-83

Attendu que le ministère des Transports a fermé une partie de la route 301 Nord à l'intersection de la route Crawford ;

Attendu que cette fermeture a provoqué une augmentation extrême du volume de la circulation sur les chemins Crawford et Leslie Lake, sur le territoire municipal ;

Considérant que l'augmentation du trafic a endommagé les routes et a provoqué une quantité extrême de poussière résiduelle ;

La quantité extrême de poussière réduit dangereusement la visibilité des conducteurs ;

Alors que la municipalité est responsable des routes municipales et que la situation extraordinaire pose un risque de sécurité élevé ;

Considérant que la municipalité a été en communication avec la Sureté du Québec et a demandé une surveillance accrue de la circulation ;

Attendu que la municipalité a demandé au MTQ d'appliquer du calcium liquide sur une partie des chemins Crawford et Leslie Lake en raison de l'augmentation de la circulation causée par la fermeture de la route 301 nord du MTQ ;

Alors que le MTQ a indiqué qu'il n'est pas responsable de l'entretien des routes municipales ;

Alors que le MTQ n'a PAS désigné les routes municipales comme le détour officiel pour la fermeture de la route 301 nord ;

Considérant que la municipalité a demandé au gouvernement provincial une aide financière et une augmentation des patrouilles de police ;

Considérant qu'aucune confirmation n'a été reçue concernant la demande d'aide financière et l'augmentation des patrouilles de police ;

Considérant que la municipalité a installé des panneaux de sécurité et de circulation supplémentaires ;

Considérant qu'il est nécessaire de contrôler l'extrême poussière pour des raisons de sécurité et que cette responsabilité accrue incombe à la municipalité ;

En conséquence,

Il est proposé par Émile Morin et résolu unanimement d'authentifier l'achat d'urgence de 32 000 litres de calcium liquide à épandre sur les chemins Crawford et Leslie Lake. Il est également résolu de transférer des fonds budgétaires du surplus accumulé au montant de 11 000 \$ au poste budgétaire "Calcium" du budget prévisionnel 2021. La dépense de 11 000 \$ pour l'approvisionnement urgent en calcium liquide est autorisée à partir du poste budgétaire " calcium " du budget prévisionnel 2021.
Adopté

- Achat de calcium granulaire**
2021-06-84 Il est proposé par Joe Belanger et résolu à l'unanimité d'acheter 6 sacs de calcium granulaire. Cette dépense de 4428,00\$ plus taxes sera autorisée du surplus accumulé.
Adopté
- Authentification des réparations mineures effectuées sur les camions international 2010 et 2017**
2021-06-85 Il est proposé par Terry Racine et résolu à l'unanimité d'approuver les réparations mineures requises sur le camion International 2010 et 2017 résultants du programme PEP pour les exigences de sécurité. Cette dépense de 281,92 \$ est autorisée à partir du poste budgétaire " réparations de véhicules " du budget prévisionnel 2021.
Adopté
- FINANCE**
Paiement des comptes
2021-06-86 Il est proposé par Terry Racine et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement des factures à payer et d'accepter le paiement des factures payées avant cette réunion.
Adopté
- Factures mensuelles**
Factures payées : 3549,70 \$.
Factures à payer : \$. 37027.39
- Certificat de disponibilité**
Je, Julie Bertrand, directrice générale de la municipalité de Litchfield, certifie qu'il y a suffisamment de crédits disponibles pour payer le montant approuvé de la facture totalisant 40 577,09 \$ pour le mois de juin 2021.
Signé : _____ Date: _____
Julie Bertrand, directrice générale
- Arriérés de taxes - Vente de terrains de la MRC**
2021-06-87 Autoriser le secrétaire-trésorier ou un représentant à soumissionner pour l'acquisition de certains immeubles mis en vente pour défaut de paiement des taxes.
ATTENDU QUE la municipalité de Litchfield peut enchérir et acquérir des propriétés mises en vente pour des taxes municipales impayées, conformément à l'article 1038 du Code municipal ;
ATTENDU QUE certains immeubles seront mis en vente pour non-paiement de taxes, conformément à la résolution portant le numéro 2021-06-87 ;
ATTENDU QUE ce Conseil juge approprié d'autoriser le secrétaire-trésorier, le directeur général ou un représentant à soumissionner et à acquérir certains des immeubles mis en vente pour non-paiement de taxes ;
PAR CONSÉQUENT,
Il est proposé par Denis Dubeau et résolu à l'unanimité de soumettre les arrérages de taxes pour les rôles numéro 9474 67 2377 et 9560 52 3309 à la vente de terrains de la MRC qui aura lieu en septembre 2021.

QUE,

Conformément aux dispositions du Code municipal, ce conseil autorise la secrétaire-trésorière, directrice générale Julie Bertrand à enchérir pour et au nom de la municipalité pour certains immeubles visés par la vente pour non-paiement de taxes qui aura lieu le (date de la vente) et ce, jusqu'à concurrence des montants de taxes, capital, intérêts et frais.

Adopté

2021-06-88

Projet de règlement 2021-245 Politique de gestion contractuelle

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-245 - GESTION DES CONTRATS

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 1er mars 2011, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé " C.M. ") ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 CM a été remplacé le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la municipalité étant toutefois réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire, comme le permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 CM, prévoir des règles pour l'attribution des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 CM ;

ATTENDU QUE, par conséquent, l'article 936 C.M. (appel d'offres) ne s'applique plus à ces contrats à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la réunion du 7 juin 2021.

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier indique que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures de gestion contractuelle pour tout contrat à être conclu par la Municipalité, dont certaines règles contractuelles pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 CM, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pouvant être modifié à la suite de l'adoption par le ministre d'un règlement à cet effet ;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par Terry Racine et résolu à l'unanimité QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SUR LE PROJET SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET RÈGLEMENTÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATION ET D'INTERPRÉTATION

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATIVES

1. Objectif du règlement

Ce règlement vise à:

- (a) De prévoir l'adjudication et la gestion des contrats passés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.
- (b) Prévoient des règles de passation des marchés qui incluent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieurs au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 CM.

2. Portée

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé par l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 9 (1) ou par les articles 938.0.1 et 938.0.2 CM.

Le présent règlement s'applique quelle que soit l'autorité qui accorde le contrat, qu'il s'agisse du conseil ou de toute autre personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de conclure des contrats au nom de la municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété conformément aux principes de la Loi sur l'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne peut être interprété comme dérogeant aux dispositions obligatoires des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément de déroger au présent règlement, y compris, par exemple, à certaines des mesures prévues au chapitre II du présent règlement.

4. Autres organismes ou agences

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés à d'autres organismes qui peuvent enquêter et agir sur les objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Il s'agit notamment des mesures visant à prévenir les actes d'intimidation, le trafic d'influence, la corruption, le truquage des offres et celles visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique. Les lobbyistes et le Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de la présente loi.

5. Règles spécifiques d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme :

- a) De manière restrictive ou littérale ;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la municipalité de contracter par entente directe, dans les cas où la loi l'autorise à le faire.

Les mesures prévues par le présent règlement doivent être interprétées

- a) Conformément aux principes énoncés dans le préambule de la loi, qui reconnaissent principalement que les municipalités sont des gouvernements locaux et accroissent ainsi leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13) (projet de loi 122), reconnaissant en particulier aux municipalités, en tant que gouvernements locaux et élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- b) Afin de respecter le principe de proportionnalité et de garantir ainsi que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant des dépenses contractuelles à engager, compte tenu des coûts, du temps nécessaire et de la taille de la municipalité.

6. Terminologie

Sauf indication contraire du contexte, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont la signification suivante :

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

" *Soumissionnaire* " : Toute personne qui soumet une offre lors d'une procédure d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES D'ATTRIBUTION ET DE ROTATION DES CONTRATS

6. Général

La Municipalité respecte les règles de passation des marchés prévues par les lois qui la régissent, dont le C.M. Plus précisément :

- a) il procède par appel d'offres lorsque la loi ou un règlement pris en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins qu'une disposition spécifique contraire ne soit prévue dans le présent règlement ;

b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;

c) Elle peut procéder par entente directe dans les cas où la loi ou le présent règlement l'y autorise.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser toute méthode de mise en concurrence pour l'octroi d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, par invitation ou par demande de prix, même si elle peut légalement procéder par entente directe.

7. Contrats pouvant être conclus par entente directe

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 CM, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat ne pouvant être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 CM, peut être conclu par entente directe par la municipalité.

8. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, en ce qui concerne les contrats qui peuvent être passés par entente en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère en particulier les principes suivants :

- a) le degré d'expertise requis ;
- b) la qualité des travaux, des services ou des matériaux déjà fournis ou livrés à la municipalité ;
- c) les retards inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture de matériel ou de matériaux ou à la prestation de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les conditions de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité des prix, en tenant compte de toutes les conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur a un établissement sur le territoire de la municipalité ;
- j) tout autre critère directement lié au marché.

9. Rotation - Mesures

Afin d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la municipalité applique, dans la mesure du possible et en l'absence de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) Les fournisseurs potentiels soient identifiés avant l'attribution du contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut être limitée à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire de la MRC ou à toute autre région géographique jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et compte tenu des principes énoncés à la section 9, la rotation entre eux doit être encouragée, à moins qu'il n'existe des motifs de bonne administration ;
- c) La municipalité peut faire un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) Sauf circonstances particulières, la personne chargée de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse figurant à l'annexe 4 ;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également établir une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs figurant sur cette liste, le cas échéant, est favorisée, sous réserve des dispositions du paragraphe b) du présent article.

10.1

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'attribution de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué. Qu'après un appel d'offres public, la municipalité doit favoriser les biens et services québécois ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Un établissement au Québec, au sens du présent article, est tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon

permanente, clairement identifié à son nom et accessible pendant les heures normales de bureau.

Les biens et services québécois sont des biens et services dont la conception, la fabrication, l'assemblage ou la réalisation sont effectués en majeure partie à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, en prenant une décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus particulièrement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS PAR CONVENTION

10. Général

Pour certains contrats, la Municipalité n'est pas soumise à une procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité pour la Municipalité de procéder par entente directe pour ces contrats. Il s'agit notamment des contrats:

- Qui, par leur nature, ne sont soumis à aucune procédure d'appel d'offres (contrats autres que les contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, de fournitures et de services) ;
- Expressément exemptés de la procédure d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 CM et les marchés de services professionnels nécessaires à un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- L'assurance, pour l'exécution de travaux, de fournitures ou de services (y compris les services professionnels) qui impliquent une dépense inférieure à 25 000 \$.

11. Mesures

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

a) Lobbying

- Mesures prévues aux articles 16 (devoir d'information des élus et des employés) et 17 (formation) ;

b) Intimidation, trafic d'influence et corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (dénonciation) ;

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 27 (modification d'un contrat).

12. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information sur la gestion contractuelle joint à l'annexe 1, afin d'informer le public et les contractants potentiels des mesures qu'elle a prises en vertu du présent règlement.

SECTION II

BID-RIGGING

13. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la municipalité de rejeter une offre s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en violation de toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

14. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à son offre, ou au plus tard avant l'attribution du marché, une déclaration affirmant solennellement que son offre a été préparée et présentée sans collusion, communication, accord ou arrangement avec toute personne en contravention avec toute loi visant à lutter contre le trucage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION III

LOBBYING

15. Obligation d'informer les élus et les employés

Tout membre du conseil ou tout dirigeant ou employé doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de le contacter pour obtenir un contrat que la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying est en vigueur, lorsqu'il croit qu'il y a une contravention à cette loi.

16. Formation

La Municipalité favorise la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation visant à les informer sur les lois et règlements applicables en matière de lobbying.

17. Déclaration

Le soumissionnaire doit joindre à son offre ou, au plus tard, avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses employés, agents ou préposés ne s'est livré à une communication d'influence dans le but d'obtenir un contrat en contravention de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'il a été inscrit au registre des lobbyistes lorsque cette inscription est requise par la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE ET CORRUPTION

18. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité doit dénoncer, dans les meilleurs délais, toute intimidation, trafic d'influence ou corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée de déposer une plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des actes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'égard d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé ou de toute autre personne travaillant pour la municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout officier ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'octroi de contrats, doit dénoncer, dans les meilleurs délais, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne

morale, une société ou une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée.

21. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de commencer l'évaluation des offres, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat évalué. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Commune, et à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les informations obtenues dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 3.

22. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

23. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie une personne responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser uniquement à la personne responsable pour toute information ou clarification concernant l'appel d'offres.

24. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chaque soumissionnaire au cours du processus d'appel d'offres et émet, si cela est jugé nécessaire, un addendum, afin que tous les soumissionnaires puissent obtenir les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a toute latitude pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui appellent une réponse et peut regrouper et reformuler certaines questions en vue de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout dirigeant ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en découle.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres officiers et employés, ainsi que toute autre personne travaillant pour la municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées selon la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

26. Modification d'un contrat

Toute modification d'un contrat ayant pour effet d'augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion du contrat, compte tenu des règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat attribué à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

27. Réunions de chantier

Lorsque la nature des travaux le justifie, la Municipalité favorise des réunions de chantier régulières pour suivre l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

28. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la municipalité. Ce dernier est responsable de la préparation du rapport à être soumis annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

29. Abrogation de la politique de gestion des contrats

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil le 1er mars 2011 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi, qui vise principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements. et à accroître leur autonomie et leurs pouvoirs à cet égard (2017, c.13).

30. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la municipalité. En outre, une copie du présent règlement est envoyée au MAMH.

L'égalisation du rôle d'évaluation

2021-06-89

Dans la mesure où la municipalité a reçu une recommandation de l'évaluateur de la FQM, Carle Provencher, que le rôle d'évaluation de la municipalité soit égalisé à la valeur marchande actuelle ;

Considérant que le résultat de cette péréquation aura une plus grande incidence sur les contribuables si elle n'est pas effectuée à ce moment ;

Considérant que la municipalité a la responsabilité de s'assurer que le rôle d'évaluation est à jour ;

Par conséquent,

Il est proposé par Émile Morin et résolu unanimement d'approuver la péréquation du rôle d'évaluation municipale selon la loi.

Adopté

***Il est noté que, comme l'exige la loi, le maire Larivière a présenté le rapport de la mairesse de 2021 et ce rapport sera affiché sur le site Web de la municipalité.**

***Il est à noter que la Commission Municipale de Québec a demandé à toutes les municipalités de la province de Québec de transmettre la documentation de la préparation des procédures budgétaires 2021 prises par la municipalité. Ce document a été envoyé à la CMQ conformément à la loi.**

LES RESSOURCES HUMAINES

Emploi d'été - site de transfert/travaux publics

2021-06-90

Attendu que la municipalité a affiché le poste d'emploi d'été ;
Considérant que la municipalité a reçu 2 demandes acceptables ;
Il est proposé par John Stitt et résolu à l'unanimité que la directrice générale, Julie Bertrand, contacte les candidats sélectionnés et procède à une entrevue avec le comité des RH. Si un candidat répond aux exigences, il est convenu de l'embaucher pour le programme d'emplois d'été.

Adopté

Offre d'emploi de la DGA

2021-06-91

Il est proposé par Donald Graveline et résolu à l'unanimité de réaffecter le poste de DGA et d'augmenter le temps de travail à 32,5 heures / semaine.

Adopté

AJOURNEMENT

2021-06-92

Il est proposé par Joe Belanger et résolu à l'unanimité de lever la séance à 20 h 58.

Adopté

Colleen Larivière
Mairesse

Julie Bertrand
Directrice générale

