

***Réunion régulière du Conseil de la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac,
tenue le 3 décembre 2019, à la salle du Conseil de l'édifice municipal, à l'heure
ordinaire des réunions, soit 19 h 30.***

Sont présents : M. Jean-Jacques Bonenfant, maire, Messieurs les conseillers : Yves Fontaine, Mario Guimont, Yvan Lepage, Wilfrid Bérubé, mesdames les conseillères Céline Dubé Ouellet et Denise Lord, formant quorum.

La directrice générale /secrétaire-trésorière assiste également à la réunion.

1. MOT DE BIENVENUE

Monsieur Bonenfant procède à l'ouverture de la réunion par un mot de bienvenue.

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
RÉSOLUTION 2019-12-173**

Monsieur Bonenfant, fait lecture d'un projet d'ordre du jour.

Il est proposé par; Wilfrid Bérubé
Appuyé par; Denise Lord

Et résolu que l'ordre du jour soit accepté tel que proposé, en laissant le sujet « affaires nouvelles » ouvert.

Adoptée à l'unanimité

**3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 NOVEMBRE 2019
RÉSOLUTION 2019-12-174**

Sur proposition de Wilfrid Bérubé appuyé par l'ensemble des membres du conseil municipal;

ET RÉSOLU de faire l'adoption des procès-verbal de la réunion de novembre tel que présenté.

Adoptée

**4. ADOPTION DES COMPTES DE NOVEMBRE 2019
RÉSOLUTION 2019-12-175**

Sur proposition de Wilfrid Bérubé appuyé par l'ensemble des membres du conseil municipal;

ET RÉSOLU QUE les comptes à payer au montant de 50 807.25\$, des comptes payés en novembre pour 117 712.98 \$ ainsi que les salaires payés au montant de 14 452.08\$ comme décrit dans des listes déposées à cet effet, soient et sont adoptés.

Adoptée

- Je certifie la disponibilité des fonds pour le paiement des présentes dépenses.

Dominique Létourneau, secrétaire-trésorière

La conciliation bancaire a été déposée au 30 novembre 2019

5. CORRESPONDANCE

La correspondance suivante est lue et/ou déposée au Conseil par monsieur maire/secrétaire

CORRESPONDANCE MUNICIPALE

➤ **FONDS JEUNESSE TÉMISCOUATA/CONTRIBUTION ANNUELLE**
RÉSOLUTION 2019-12-176

Sur proposition de Denise Lord et appuyé par l'unanimité des membres du conseil Municipal;

IL EST RÉSOLU que la municipalité verse la contribution pour 2019-2020 de 0.25\$ par habitant. Pour un montant de 146.25\$

Adoptée

➤ **CORPORATION DES LOISIRS/COMMANDITE POUR CONCOUR DES FÊTES**
RÉSOLUTION 2019-12-177

Sur proposition de Céline Dubé Ouellet et unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE la municipalité commanditera le concours des fêtes organisé par la corporation des loisirs en fournissant un nombre de bouteilles de vin totalisant la somme de 50\$.

Adoptée

➤ **COMPTOIR DE LINGE À LA BOUTONNIÈRE/ DEMANDE LA CONTRIBUTION**
ANNUELLE POUR LES PANIERS DE NOËL
RÉSOLUTION 2019-12-178

Sur proposition de Wilfrid Bérubé, il est unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE la municipalité octroie la somme de 100\$ en guise de contribution pour la conception des paniers de Noël

Adoptée

➤ **ÉCOLE SECONDAIRE DE DÉGELIS/DEMANDE COMMANDITES POUR LA**
CONCEPTION DE L'ALBUM DE FINISSANT
RÉSOLUTION 2019-12-179

Sur proposition de Céline Dubé Ouellet, il est unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE la municipalité octroie la somme de 100\$ en guise de commandite pour la réalisation de l'album de finissant

Adoptée

➤ **TOURISME TÉMISCOUATA/ACHAT DE PUBLICITÉ POUR LA BROCHURE**
TOURISTIQUE 2020 RÉSOLUTIONS 2019-12-180

Sur proposition de Mario Guimont et unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE la municipalité renouvelle son espace publicitaire pour l'année 2020 au montant de 800\$ + taxe.

Adoptée

CORRESPONDANCE DU MAIRE

- **MAIRESSE DE SAINT-LOUIS DU HA! HA!** réception d'une lettre dénonçant une situation conflictuelle survenue lors d'une réunion

6. DOSSIERS DU MAIRE

ADVL

Le dernier CA, soit celui du 19 novembre a eu lieu ici même au bureau municipal

Conseil des maires

- Adoption du budget de la MRC
- Adoption des quotes-parts
- Prévisions des revenus éoliens pour 2020

Lancement des archives du JALL, le vendredi 6 décembre. Étant donné l'impossibilité du maire d'être présent, il délègue Céline Dubé Ouellet comme représentant officiel.

Brigade des pompiers de la municipalité. La municipalité d'**Auclair** autorise son chef pompier, M. Normand Robert, à assumer de façon temporaire la prise en charge de notre brigade, et ce, tant et aussi longtemps que notre pompier intéressé à ce poste de chef, termine sa formation.

Suite au dernier CA du CAUREQ, nous avons appris que la municipalité devra signer de nouveaux contrats avec Bell et le Caureq pour le service 911.

➤ **911 AUTORISATION DE SIGNATURE DU CONTRAT** **RÉSOLUTION 2019-12-181**

Sur proposition de Wilfrid Bérubé, il est unanimement résolu par le conseil municipal;

QUE Dominique Létourneau, directrice générale, soit déléguée pour signer la nouvelle entente avec Bell Canada qui a pour but l'implantation du réseau 911 de prochaine génération et celui du CAUREQ également.

Adoptée

Rencontre avec les policiers parrains le 9 décembre prochain

Lors de cette rencontre, monsieur le maire déposera les trois priorités définies par les membres du conseil.

Avis d'intention du maire, monsieur le maire annonce son intention de quitter la mairie le 28 février 2020 et ce pour des raisons d'ordre médical.

7. CÉDULE DES RÉUNIONS RÉGULIÈRES DU CONSEIL EN 2020 **RÉSOLUTIONS 2019-12-182**

Sur proposition de Wilfrid Bérubé, il est unanimement résolu par le conseil municipal;

QUE le programme des séances du conseil pour l'année 2020 soit adopté comme suit;

Janvier ;	Mardi	14	à 19h30
Février :	Mardi	4	à 19h30
Mars :	Mardi	3	à 19h30
Avril :	Mardi	7	à 19h30
Mai :	Mardi	5	à 19h30
Juin :	Mardi	2	à 19h30
Juillet	Mardi	7	à 19h30
Août :	Mardi	4	à 19h30
Septembre :	Mardi	8	à 19h30
Octobre :	Mardi	6	à 19h30
Novembre :	Mardi	3	à 19h30
Décembre :	Mardi	1	à 19h30

Adoptée

8. DÉPÔT DE LA LISTE DES COMPTES À RECEVOIR AU 30 NOVEMBRE 2019

La secrétaire-trésorière a déposé tel que requis par la Loi sur la fiscalité municipale, la liste des contribuables ayant un compte à payer envers la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac en date du 30 novembre 2019.

9. PRÉSENTATION D'UN PROJET ÉTUDIANT EMPLOIS ÉTÉ CANADA RÉSOLUTION 2019-12-183

Sur proposition de Mario Guimont, il est unanimement résolu par le conseil municipal;

QUE la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac présente un projet d'emplois été Canada Dans le but d'obtenir trois (3) étudiants dans différentes sphères d'activités.

Adoptée à l'unanimité

10. RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE SERVICE AVEC MOREAU AVOCATS INC. RÉSOLUTION 2019-12-184

ATTENDU QUE la municipalité a besoin fréquemment de conseils juridiques

ATTENDU QUE Moreau Avocats est en mesure de répondre à nos besoins avec rapidité et efficacité

Sur proposition de Yvan Lepage, il est unanimement résolu par le conseil municipal

QUE la municipalité renouvelle son entente de service avec le soussigné, aux mêmes conditions que l'an dernier soit un montant annuel de 500\$ avant taxe.

Adoptée

11. ADOPTION DU BUDGET RÉVISÉ OMH RÉSOLUTION 2019-12-185

CONSIDÉRANT la réception du Budget révisé de l'Office municipal d'habitation de Saint-Juste-du-Lac.

Il est proposé par Céline Dubé Ouellet et unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE le budget révisé de l'OMH soit adopté tel que proposé.

Adopté

12. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE/MME MARTINE GAUTHIER ET M. DENIS DESMEULES RÉSOLUTION 2019-12-186

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée à la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac par Mme Martine Gauthier et M. Denis Desmeules afin de rendre conforme leur propriété;

CONSIDÉRANT QUE les marges avant de cette propriété sont de **6.82m et 6.46m. Selon les dispositions du règlement de zonage, les marges avant devraient être de 10m,**

CONDIDÉRANT QU'une remise sise à 10.42m de la ligne des hautes eaux qui devrait être de 15 m

CONSIDÉRANT QUE les marges latérales sont de 0.51 et 0.42 et qu'elles devraient être de 1.0m

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme a tenu une réunion le 21 novembre 2019 et qu'ils ont conclu une recommandation favorable et que les procédures requises ont été respectées;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Denise Lord, et unanimement résolu par les membres du conseil municipal de Saint-Juste-du-Lac;

QUE la municipalité de Saint-Juste-du-Lac, sur recommandation du CCU, accepte demande de dérogation mineure, qui a pour but de rendre conforme à leur propriété, présentée par Mme Martine Gauthier et M. Denis Desmeules.

Adopté

13. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-283 INTITULÉ GESTION CONTRACTUELLE ET LE POUVOIR DE DÉPENSER RÉSOLUTION 2019-12-187

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac, le 2010-12-7, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *CM* »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *CM* a été remplacé, le 1^{er} 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 cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le conseil souhaite regrouper dans un même règlement l'ensemble des dispositions relatives à la gestion contractuelle et le pouvoir de dépenser à certains fonctionnaires et employés;

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

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 *CM* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} octobre 2019;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*, et la délégation de certains pouvoirs (notamment le pouvoir de dépenser) à certains fonctionnaires et employés de la Municipalité;

PAR CONSÉQUENT, sur proposition de Yvan Lepage, et résolu à l'unanimité des membres du conseil de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit;

COPIE INTÉGRALE EN ANNEXE 1

14. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2019-285 INTITULÉ RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT RÉSOLUTION 2019-12-188

MADAME DENISE LORD CONSEILLÈRE, PAR LA PRÉSENTE :

- Donne avis de motion qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement d'emprunt numéro 2019-285 portant sur la création d'un fonds

de roulement

- Dépose le projet du règlement numéro 2019-285 intitulé Règlement d'emprunt pour la création d'un fonds de roulement

Dominique Létourneau, trésorière

Denise Lord, conseillère municipale

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-285 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE
150 000\$ POUR LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT**

ATTENDU QUE la municipalité ne possède pas de fonds de roulement;

ATTENDU QUE LA Municipalité de Saint-Juste-du-Lac désire se prévaloir du pouvoir prévu à l'article 569 de la Loi sur les cités et villes ou à l'article 1094 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QUE la municipalité peut se doter d'un fonds de roulement d'un montant maximal de 223 380.00\$, soit 20 % des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la municipalité;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 3 décembre 2019 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à créer un fonds de roulement d'un montant de 150 000.00\$.

ARTICLE 3. À cette fin, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 150 000.00\$ sur une période n'excédant pas 10 ans (ou un terme moindre).

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

**15. MANDAT DE VÉRIFICATION À RCGT 2019
RÈGLEMENT 2019-12-189**

Sur proposition de Céline Dubé Ouellet, il est unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE, la municipalité de Saint-Juste-du-Lac mandate Raymond Chabot Grant Thorton comme firme responsable des audits financiers pour l'année 2019.

Adopté

**16. ADOPTION DE L'ENTENTE RELATIVE D'UN PLAN D'ENTRAIDE INTERMUNICIPAL EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ CIVILE/ CENTRE DE COORDINATION RÉSOLUTION 2019-12-190**

Il est proposé de Yvan Lepage et unanimement résolu par le conseil municipal de Saint-Juste-du-Lac;

QUE la proposition du plan d'entraide intermunicipal en matière de sécurité civile/ centre d'hébergement soit adoptée telle que proposée

COPIE INTÉGRALE EN ANNEXE 2

ADOPTÉE

17. AFFAIRES NOUVELLES

A) ANNULATION DU L'ABONNEMENT AU RÉSAUX BIBLIO POUR LA BIBLIOTHÈQUE DE LOTS-RENNERSÉS RÉSOLUTION 2019-12-191

Sur proposition de Yves Fontaine et unanimement résolu par les membres du conseil;

QUE l'abonnement au réseau biblio pour la bibliothèque de Lots-Renversés ne soit pas renouvelé pour l'an 2020

Adoptée

18. PÉRIODE DE QUESTIONS

Tenue selon le règlement en vigueur.

- Interrogation et inquiétude sur la coupe de bois au Chemin du Lac
- Roulotte résidante du chemin du lac

19. AJOURNEMENT DE LA RÉUNION Résolution 2019-12-192

À 20h50, il est proposé par Denise Lord d'ajourner la réunion pour l'adoption du budget et des taux de taxes 2020.

Adoptée à l'unanimité

Jean-Jacques Bonenfant, maire

Dominique Létourneau, dir.gén. sec.trés.

ANNEXE 1

RÈGLEMENT 2019-283 **GESTION CONTRACTUELLE ET LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS**

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Juste-du-Lac, le 2010-12-7, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *CM* »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *CM* a été remplacé, le 1^{er} 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 cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE le conseil souhaite regrouper dans un même règlement l'ensemble des dispositions relatives à la gestion contractuelle et le pouvoir de dépenser à certains fonctionnaires et employés;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite par ailleurs, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *CM*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la

dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 *CM* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} octobre 2019;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*, et la délégation de certains pouvoirs (notamment le pouvoir de dépenser) à certains fonctionnaires et employés de la Municipalité;

PAR CONSÉQUENT, sur proposition de Yvan Lepage et résolu à l'unanimité des membres du conseil de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit;

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

2. Champ d'application

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

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.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122)*, reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *CM* 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 au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *CM*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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 qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d’octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d’un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l’article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d’intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d’analyse que l’on retrouve à l’Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu’elle détermine, aux fins d’identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

10.1 CLAUSE ADMINISTRATIVE PARTICULIÈRE

ARTICLE 1 Lors de l’exécution d’un contrat pour la ville relativement à des fournitures ou à des travaux comportant du transport de matières en vrac, l’entrepreneur et ses sous-traitants doivent utiliser, en tout temps, pour le transport de matériaux en vrac, dans une proportion d’au moins 50% en nombre des camions appartenant à des camionneurs résident de Saint-Juste-du-Lac ou à des petites entreprises de camionnage de Saint-Juste-du-Lac, abonnés au service de courtage d’une association qui détient un permis de courtage sur le territoire de Saint-Juste-du-Lac, en vertu de la Loi sur le transport (L.R.Q chapitre T-12). Cette obligation s’applique au transport de toutes les matières en vrac à partir de leur source originale et principale qui entrent au chantier, ainsi qu’aux matériaux d’excavation sortant du chantier;

ARTICLE 2 l’entrepreneur et ses sous-traitants qui n’utiliseront pas leurs propres camions dans la proportion restante de 50% pour les cas énoncés à l’article 1 devront faire appel aux services des camionneurs abonnés mentionnés à l’article 1;

ARTICLE 3 dans le cas des travaux exécutés par la municipalité en régie interne, le transport de matières en vrac sera effectué en priorité par les camions de la municipalité ou à défaut, par les camionneurs mentionnés à l’article 1;

ARTICLE 4 les tarifs applicables pour le transport de matières et de matériaux en vrac du ministère des Transports du Québec.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n’est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d’offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la

Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *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;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

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

a) Lobbyisme

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

b) Intimidation, trafic d'influence ou 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).

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou

arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi

17. Formation

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

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

28. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

TITRE DEUXIÈME – POUVOIR DE DÉPENSER DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

CHAPITRE I

SECTION I

DÉLÉGATION À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

29. Comité de sélection

Le conseil délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, à son adjointe, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI *CM* ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

30. Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le conseil délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, à la directrice générale adjointe, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, la directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, la directrice générale adjointe, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

31. Système de pondération et d'évaluation des offres

Le conseil délègue à la directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, à son adjointe, le pouvoir d'établir le mode d'attribution de contrats par la Municipalité et, lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le choix des critères, méthode de pondération et d'évaluation fondée sur ces critères, le pointage, la formule utilisée, etc.

Le pouvoir délégué par le présent article ne comprend pas le pouvoir d'octroyer le contrat. Dans tous les cas, le contrat est octroyé par le conseil, à moins qu'il ne s'agisse d'un contrat qui a fait l'objet d'une délégation suivant le Chapitre II du présent règlement.

CHAPITRE II – POUVOIR DE DÉPENSER

32. Pouvoir de dépenser

Le conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la Municipalité, de la façon suivante :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT	FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ AUTORISÉ
Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 33	7000 \$	Directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe
	25000\$	Directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe accompagnée de minimum 2 élus
Embauche d'un employé qui est un salarié au sens du <i>Code du travail</i> , pour un emploi occasionnel, pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier	5000 \$	Directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe
Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 33	2500\$	Contremaître municipal

Les montants qui apparaissent au premier alinéa sont des montants qui s'appliquent pour chaque contrat, avant l'ajout des taxes applicables.

SECTION II

33. Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 32 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;

- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 32 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
 - i. un don, une subvention ou une aide financière;
 - ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;
 - iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

SECTION III

34. Paiement de certaines dépenses

La directrice générale et secrétaire-trésorière ou, en son absence, la directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe, sont autorisées à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la Municipalité. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts ou contributions à être versées dans le cadre d'ententes conclues par la Municipalité avec des organismes municipaux;
- f) Les sommes devant être versées par la Municipalité dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- h) Toutes autres dépenses de même nature.

TITRE TROISIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

35. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du Titre premier du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 CM.

36. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13);
- b) toute autre disposition d'un règlement de la Municipalité portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

37. Entrée en vigueur et publication

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

Adopté à Saint-Juste-du-Lac, ce 3 décembre 2019

Jean-Jacques Bonenfant, maire

Dominique Létourneau, directrice
générale et secrétaire-trésorière

ANNEXE 2