

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMASE-DE-L'ISLET**

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du Conseil municipal de Saint-Damase-de-l'Islet tenue le mardi 1^{er} juin 2021, à 19 h, à la salle du Conseil et à laquelle étaient présents Madame la conseillère Cathy Michaud, Messieurs les conseillers, Jonathan Duval, Jacques Leclerc, Gaétan Lord et Marcel Pelletier, tous formant quorum sous la présidence de Madame le Maire Anne Caron.
La secrétaire-trésorière dresse le procès-verbal.

01. MOT DE BIENVENUE

Madame Caron souhaite la bienvenue à tous.

02. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 01. MOT DE BIENVENUE
- 02. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 03. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 MAI 2021
- 04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL
- 05. COMPTES À PAYER À CE JOUR
- 06. ADMINISTRATION GÉNÉRALE (législation, gestion, greffe, évaluation, autres)
 - 06.01. Présentation et adoption des États financiers 2020
 - 06.02. Nomination vérificateur + accord pour mandat reddition RECYC-QC 2021
 - 06.03. Profil financier 2020
 - 06.04. Adoption du règlement 03-2021 sur la gestion des contrats
 - 06.05. Rapport du Maire
 - 06.06. Site internet municipal
 - 06.07. Examen du rôle d'évaluation
 - 06.08. Commission municipale : lettre d'audits de conformité
- 07. SÉCURITÉ PUBLIQUE (police, incendie, sécurité civile)
 - 07.01. Rapport du directeur en incendie
- 08. TRANSPORT (voirie, neige, éclairage de rues, transport adapté et collectif)
 - 08.01. Rapport du directeur en voirie
 - 08.02. Engagement dans le cadre du programme d'emploi d'été Canada (relance)
 - 08.03. Contrat S-Neige-01-2021
 - 08.04. Trottoir sur route 204
 - 08.04.01. Résolution demande à Transport Québec pour étude de faisabilité de la traverse piétonnière
- 09. HYGIÈNE DU MILIEU (Égout, ordures et recyclage)
 - 09.01. Bacs au garage municipal de Concassés du Cap inc.
- 10. SANTÉ, URBANISME, AMÉNAGEMENT (urbanisme, aménagement, OMH, MADA, Famille)
 - 10.01. Possibilité de modifications aux règlements d'urbanisme
- 11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)
 - 11.01. Informations complémentaires au dossier toitures des salles
 - 11.02. Amusements St-Damase inc.
 - 11.02.01. Correction de l'annonce aide financière FAC

11.02.02. Demande de modification du versement de l'aide financière municipale

12. IMMOBILISATION

13. DEMANDES DIVERSES :

14. VARIA :

15. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

16. CORRESPONDANCE

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Résolution 77-06-2021

Le conseiller Jacques Leclerc propose que cet ordre du jour soit accepté, en laissant l'item Varia ouvert et en traitant le point 06.01. Présentation et adoption des États financiers 2020 immédiatement avant le point 03. Adoption du procès-verbal du 3 mai 2021, appuyé par le conseiller Marcel Pelletier et résolu unanimement.

06.01. Présentation et adoption des États financiers 2020

Monsieur Donald Boucher, RCGT, présente le rapport financier de la municipalité pour l'année 2020 ; année qui se termine avec un surplus de fonctionnement de 21 200 \$. Encore une fois cette année, selon le rapport de l'auditeur indépendant, les états financiers consolidés donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet et des organismes qui sont sous son contrôle au 31 décembre 2020, ainsi que des résultats de leurs activités, de la variation de leurs actifs financiers nets (de leur dette nette) et de leurs flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Résolution 78-06-2021

Le conseiller Jacques Leclerc propose que le rapport financier 2020 soit accepté tel que présenté, appuyé par le conseiller Jonathan Duval et résolu unanimement.

03. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 MAI 2021

ATTENDU QU'

une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenu le 3 mai 2021 a été remise, avec l'avis de convocation, à tous les membres du Conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et dispenser la lecture de celui-ci séance tenante ;

EN CONSÉQUENCE, Résolution 79-06-2021

Le conseiller Jonathan Duval propose que le procès-verbal du 3 mai soit accepté, tel que présenté, appuyé par le conseiller Jacques Leclerc et résolu unanimement.

04. SUIVI AU PROCÈS-VERBAL

- Comité logement : Le Maire donne un résumé de la première rencontre virtuelle du comité et tous se disent en accord à poursuivre la représentation municipale dans ce dossier ;

- MADA : la participation au questionnaire est de 120 sur un potentiel de 186 ;
- Vente pour non-paiement : tous les dossiers sont réglés, donc pas de vente .

05. COMPTES À PAYER À CE JOUR

ATTENDU QUE les membres du Conseil ont reçu la liste des comptes qui doivent être acceptés et acquittés avec les explications nécessaires ;

ATTENDU QUE sous la résolution **10-01-2021**, le Conseil a accepté que les dépenses incompressibles 2021 soient acquittées sur réception sans présentation mensuelle ;

EN CONCLUSION, Résolution 80-06-2021

Il est proposé par le conseiller Jacques Leclerc, appuyé par le conseiller Jonathan Duval et résolu unanimement que tous les comptes soient acceptés et acquittés sur la liste présentée pour une somme totale de 49 919.57 \$ plus les dépenses incompressibles.

Je certifie que les fonds sont disponibles pour le paiement de ces factures.

Dany Marois, secrétaire-trésorière

06. ADMINISTRATION GÉNÉRALE (législation, gestion, greffe, évaluation, autres)

06.02. Nomination vérificateur + accord pour mandat reddition RECYC-QC 2021

Résolution 81-06-2021

Le Conseiller Marcel Pelletier propose que la Firme Comptable Raymond Chabot Grant Thornton soit renommée vérificateur comptable pour l'exercice financier 2021 de la Municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet, plus la vérification de la reddition RECYC-QC 2021 ; cette résolution est appuyée par le conseiller Jacques Leclerc et est résolue unanimement.

06.03. Profil financier 2020

Une copie du document provenant de la direction générale des finances a été remise à chacun. Ce document chiffre l'information sur la population, les revenus et les dettes de la municipalité et donne un comparatif avec la MRC et les municipalités de même taille.

06.04. Adoption du règlement 03-2021 sur la gestion des contrats

ATTENDU QUE le règlement numéro 02-2021 sur la gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet, le 3 mai 2021 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé *C.M.*) ;

ATTENDU 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 ;

ATTENDU 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 ;

ATTENDU QU' un avis de motion et présentation complète ont été donnés par le conseiller Jacques Leclerc à la séance régulière de mai 2021 ;

ATTENDU QUE le présent règlement 03-2021 est identique au projet présenté à la séance régulière de mai 2021, il n'y a pas lecture séance tenante ;

EN CONSEQUENCE, Résolution 82-06-2021

Il est proposé par le conseiller Jacques Leclerc, appuyé par le conseiller Gaétan Lord et résolu unanimement que le règlement 03-2021 sur la gestion contractuelle soit adopté et décrète ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DECLARATOIRES

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 du C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. .

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

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* adoptés 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 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 au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

REGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres 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

Peut être conclu de gré à gré, par la Municipalité, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

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 oeuvre de la rotation prévue à l'article 9, 1a 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 en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4 ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette

liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve des principes que l'on retrouve à l'article 9 ou de tout autre motif lié à la saine administration.

10.01. 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, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 9 et 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRE A GRE

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 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- 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 remettre à la Municipalité, 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 oeuvrant 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 remettre à la Municipalité, 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 oeuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V CONFLITS D'INTERETS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne oeuvrant 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 au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne oeuvrant 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.

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 IMPARTIALITE ET OBJECTIVITE 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 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 au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre 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.

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.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. 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 C.M.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil sous la résolution 11-01-2011.

31. Entrée en vigueur et publication

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

ANNEXE 1 DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du *Règlement numéro 02-2021 concernant la gestion contractuelle*)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- 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 ;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts ;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou 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 *CM*.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : [\[lien\]](#).

Toute personne qui entend contracter avec la MUNICIPALITÉ est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général et secrétaire-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

(Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission 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 ;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire 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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant ;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire 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 fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN
MODE DE PASSATION DE CONTRAT**

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré Demande de prix Appel d'offres public régionalisé	Appel d'offres sur invitation Appel d'offres public ouvert à tous
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

06.05. Rapport du Maire

Le Maire fait lecture du rapport du Maire 2020, tel que stipulé à l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec.

06.06. Site internet municipal

L'agence Idecom informe la municipalité qu'ils ne feront plus de site web dit vitrine comme celui que la municipalité a présentement. Le service prendra donc fin d'ici 60 jours. La municipalité doit donc transférer son nom de domaine vers un autre compte d'hébergement.

Résolution 83-06-2021

Il est proposé par le conseiller Jonathan Duval, appuyé par le conseiller Jacques Leclerc et résolu unanimement de demander à Servlink de s'occuper de l'hébergement du nom de domaine de la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet.

06.07. Examen du rôle d'évaluation

Résolution 84-06-2021

Le conseiller Marcel Pelletier propose que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet accepte de reconduire le rôle d'évaluation pour le prochain cycle triennal 2022-2023-2024, tel que recommandé par la FQM, après analyse.

06.08. Commission municipale : lettre d'audits de conformité

Tous les élu(e)s ont reçu une copie de la lettre reçue de la Commission municipale du Québec. Cette lettre stipule qu'en vertu des dispositions de la *Loi sur la Commission municipale*, la Commission procèdera à 2 missions d'audit de conformité dans la municipalité, soit : l'adoption du budget 2021 et l'adoption du programme triennal d'immobilisations 2021-2023.

07. SÉCURITÉ PUBLIQUE (police, incendie, sécurité civile)

07.01. Rapport du directeur en incendie

Le Maire fait la lecture du rapport, préparé par le directeur, qui fait état des actions exécutées depuis le dernier rapport.

08. TRANSPORT (voirie, neige, éclairage de rues, transport adapté et collectif)

08.01. Rapport du directeur en voirie

Rien de spécial.

08.02. Engagement dans le cadre du programme d'emploi d'été Canada (relance)

Comme personne ne s'est encore manifestée, une relance a été faite avec le calendrier de juin.

08.03. Contrat S-Neige-01-2021

CONSIDÉRANT QUE trois (3) soumissions conformes ont été déposées :

Construction HDF 590 412.03 \$ avec taxes,

Entreprise Denis Leblanc 546 624.56 \$ avec taxes,

Sylvain Pelletier 9111-3415 Qc inc. 489 793.44 \$ avec taxes ;

EN CONCLUSION, Résolution 85-06-2021

Il est proposé par le conseiller Jacques Leclerc, appuyé par le conseiller Jonathan Duval et résolu unanimement que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet engage Sylvain Pelletier 9111-3415 Qc inc. au montant de 489 793.44 \$ avec taxes pour effectuer les travaux du Contrat S-NEIGE-01-2021 précisant que l'achat d'une déneigeuse supplémentaire (camion **10 ROUES** suffisamment fort avec tout l'équipement nécessaire), tel que stipulé dans les documents de dépôt, est une condition sine qua non.

08.04. Trottoir sur route 204

08.04.01. Résolution demande à Transport Québec pour étude de faisabilité de la traverse piétonnière Résolution 86-06-2021

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par le conseiller Marcel Pelletier et résolu unanimement que la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet demande à Transport Québec de faire une étude de faisabilité d'une traverse piétonnière reliant le trottoir actuel au futur prolongement de trottoir de l'autre côté de la route 204.

09. .HYGIÈNE DU MILIEU (Égout, ordures et recyclage)

09.01. Bacs au garage municipal de Concassés du Cap inc.

CONSIDÉRANT QUE Garage Claude Albert a vendu ne partie de son entreprise à Concassés du Cap inc. dont les locations de conteneurs ;

CONSIDÉRANT QUE Les Concassés du Cap inc. accepte de poursuivre le service pour la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet ;

EN CONCLUSION, **Résolution 87-06-2021**
Il est proposé par le conseiller Jacques Leclerc, appuyé par le conseiller Jonathan Duval et résolu unanimement de faire venir des bacs pour fer, matériaux de rénovation et autres ordures de chez Concassés du Cap inc. pour les grosses ordures 2021 : les vendredi 11 et samedi 12 juin prochains ; car la cueillette au chemin est prévue le lundi 7 juin 2021.

10. SANTÉ, URBANISME, AMÉNAGEMENT (urbanisme, aménagement, OMH, MADA)

10.01. Possibilité de modifications aux règlements d'urbanisme

Le Maire présente les modifications qui peuvent être apportées aux règlements de zonage de la municipalité de Saint-Damase-de-L'Islet. Les élu(e)s vont y réfléchir. Le point sera rediscuté à une autre séance.

11. LOISIRS, CULTURE (salles, biblio)

11.01. Informations complémentaires au dossier toitures des salles

Concernant les gouttières à la salle municipale, Les Gouttières Pro S.G. com offre de faire l'installation pour environ 2 847.40 \$ plus taxes ;

Concernant les arrêts de neige type Rosset, il évalue le besoin à 48 dans le secteur des nouds au coût de 30 \$ chacun pose incluse, plus taxes. Un délai de 14 à 22 semaines sont à prévoir pour la réception du matériel ;

Concernant les arrêts du même type, chez J.Thibaudeau et fils peintre, c'est au coût de 20 \$ pièces + 85 \$ de l'heure pour la pose ;

Concernant les arrêts chez Fonderie Pelletier à St-Aubert, cette entreprise ne fait que des Rosset décoratives en aluminium pour esthétique plutôt qu'utilité. Sur leur bâtisse, c'est du galvanisé provenant de quincaillerie ;

À la quincaillerie, aucun prix disponible pour le moment ;

Résolution 88-06-2021

Il est proposé par la conseillère Cathy Michaud, appuyé par le Conseiller Jonathan Duval et résolu unanimement d'engager Les gouttières Pro S.G.com pour faire l'installation des gouttières à la salle municipale ainsi que des arrêts neige répondant aux soumissions 1482 et 1497.

11.02. Amusements St-Damase inc.

11.02.01. Correction de l'annonce aide financière FAC

L'organisme est toujours en attente d'une réponse de la part de FAC ; l'aide reçue provenait plutôt du ministère de l'Économie et de l'Innovation.

11.02.02. Demande de modification du versement de l'aide financière municipale

Considérant que le projet de rénovation se fera en 2 étapes : l'extérieur et l'intérieur, Les Amusements de St-Damase inc. demande s'il est possible que l'aide financière municipale déjà annoncée, de 20 % jusqu'à un maximum de 15 000 \$, soit fournie également en 2 versements.

12. IMMOBILISATION

Rien

13. DEMANDES DIVERSES :

Rien

14. VARIA :

Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec

15. Questions de l'assistance

Seuls les points demandant des délibérations et décisions sont retenus aux fins du procès-verbal, article 201 du code municipal du Québec

16. Correspondance

La liste est lue par le Maire. Les documents de la correspondance peuvent être consultés en tout temps, sur les heures d'ouverture du bureau municipal jusqu'à la prochaine séance.

17. Clôture de la séance

Résolution 89-06-2021

Proposé par la conseillère Cathy Michaud, il est 21 h.



Maire



D.G/Sec.-trés.

