

7 novembre 2022

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 novembre 2022 à 19 h 00 au Pavillon de la Montagne.**



**Présents :** M. Claude Riverin, maire

M. Michel Blackburn, conseiller poste 1  
M. Eric Larouche, conseiller poste 2  
M. Étienne Voyer, conseiller poste 3  
Mme Kim Limoges, conseillère poste 4  
M. Gilles Tremblay, conseiller poste 5  
Mme Suzan Lecours, conseillère poste 6



**Absent(s) :**

Est également présent, M. Éric Emond, directeur général et secrétaire-trésorier, agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

**Note :** Une copie de l'ordre du jour et une copie des projets de procès-verbaux ont été remises 72 heures avant la journée de cette séance.

---

Tous les conseillers formant quorum sous la présidence du maire, M. Claude Riverin, l'assemblée est déclarée ouverte.

**1. MOT DE BIENVENUE**

M. Le maire, Claude Riverin souhaite la bienvenue à tous les membres du conseil et aux citoyens présents dans la salle.

**188-2022**

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

CONSIDÉRANT que M. le maire, Claude Riverin a fait lecture de l'ordre du jour :

IL EST PROPOSÉ par M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par Mme Kim Limoges, conseillère, d'adopter l'ordre du jour suivant :

**1. MOT DE BIENVENUE**

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR - résolution**

**3. PROCÈS-VERBAUX**

**3.1** Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2022 – **résolution**

**4. CORRESPONDANCE**

- 4.1** Lettre de la Fédération canadienne des entreprises indépendantes
- 4.2** Lettre de l'Association sportive de Sainte-Rose-du-Nord, pêche blanche
- 4.3** Lettre du Réseau Biblio, palmarès littéraire des maires

**5. COMITÉS ET DOSSIERS MAJEURS**

- 5.1** Tour de table, comités et dossiers majeurs
- 5.2** Planification stratégique- état de situation
- 5.3** Traitement des eaux usées, Avis de non-conformité du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques

**6. ADMINISTRATION ET FINANCES**

- 6.1** Dépôt de la liste des revenus reçus en octobre 2022
- 6.2** Dépôt de la liste des dépenses pour le mois d'octobre 2022
- 6.3** Hommage, Mme Guylaine Girard, retraite
- 6.4** Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, résolution d'appui à une demande de soutien financier à la MRC du Fjord-du-Saguenay, fonds Initiatives culturelles, projet Chicane de villages – résolution
- 6.5** Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, demande d'appui financier, projet Chicane de villages – résolution

- 6.6 Chambre de commerce de Saguenay, demande renouvellement membership – résolution
- 6.7 Demande de soutien financier, Chapelle du Tableau volet 4 chapelle du Tableau - résolution
- 6.8 Etat comparatif des charges et des revenus - dépôt
- 6.9 Demande de soutien pour transport adapté, suivi
- 6.10 Demande de prolongation prêt temporaire, Desjardins, règlement d'emprunt 283-2019, projet eaux usées - résolution

## **7. AUTORISATIONS DE PAIEMENTS**

- 7.1 Autorisation de paiement, EMS Structure inc, études préliminaires état du quai, 5 748.75\$ - résolution

## **8. URBANISME**

- 8.1 Rapport de l'inspectrice en bâtiment et en environnement – dépôt
- 8.2 Offre de service, Julie Simard urbaniste, modification au règlement de zonage - résolution

## **9. RÈGLEMENTS**

- 9.1 Adoption, règlement 324-2022 sur la gestion contractuelle - résolution

## **10. DIVERS**

- 10.1 Demande, festival Sasquatch

## **11. PÉRIODE DE QUESTIONS**

- 11.1 Questions reçues par courriel de Mme Marielle Couture

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

- 12.1 Levée de la séance

**Adopté à l'unanimité**

## **3. PROCÈS-VERBAUX**

**189-2022**

### **3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2022**

Il est proposé par M. Michel Blackburn, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, que soit adopté le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 septembre 2022, sans modification et avec dispense de lecture.

**Adopté à l'unanimité**

## **4. CORRESPONDANCE**

### **4.1 Lettre de la Fédération canadienne des entreprises indépendantes**

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier résume le contenu de la lettre de M. François Vincent, vice-président, Québec de la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante.

### **4.2 Lettre l'Association sportive de Sainte-Rose-du-Nord, pêche blanche**

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier résume le contenu de la lettre de l'Association sportive de Sainte-Rose-du-Nord, concernant la dernière saison de pêche blanche. En réponse, M. Claude Riverin, maire, annonce qu'un comité de travail formé des conseillers Kim Limoges, Étienne Voyer et Gilles Tremblay travaillera sur la question afin de trouver des pistes de solutions aux problématiques soulevées.

### **4.3 Lettre du Réseau Biblio, palmarès littéraire des maires**

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier résume le contenu de la lettre de Mme Sophie Bolduc, directrice générale du Réseau Biblio du Saguenay-Lac-Saint-Jean concernant le palmarès littéraire des maires, édition 2022.

## **5. COMITÉS ET DOSSIERS MAJEURS**

### **5.1 Tour de table, comités et dossiers majeurs.**

Mme Suzan Lecours rappelle les dernières activités organisées par la responsable de la bibliothèque. Un film a été présenté le 28 octobre tandis que des activités sont préparées

pour les journées pédagogiques de novembre. Elle mentionne aussi que les préparatifs sont amorcés pour la fête de Noël et pour un nouveau spectacle de danse hip-hop.

Sur un autre sujet, Mme Lecours souligne aussi qu'une activité a été organisée pour souligner le 50<sup>e</sup> anniversaire du Club de l'Amitié et que celle-ci a été un grand succès.

Pour sa part, Mme Kim Limoges mentionne que le comité famille axe ses travaux afin de créer un milieu de vie agréable pour les 0 à 18 ans.

Enfin, M. Claude Riverin, maire, déclare que Mme Kim Limoges, conseillère, contribuera à la mise en place d'un outil pour permettre le partage de la voiture électrique de la municipalité.

## **5.2 Planification stratégique, état de situation**

M. Claude Riverin, maire, mentionne que la consultation auprès des citoyens a été prolongée et que la population a pu donner son opinion en répondant au sondage accessible via le site web de la municipalité.

Il mentionne qu'un atelier de travail aura lieu le 14 novembre et que plusieurs intervenants locaux de même que des partenaires de Sainte-Rose-du-Nord ont été conviés.

M. Riverin rappelle l'importance de cet exercice pour la municipalité puisqu'il permettra de prioriser les projets.

## **5.3 Traitement des eaux usées, Avis de non-conformité du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques**

M. Claude Riverin, maire, lit la correspondance du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques concernant le fait que Sainte-Rose-du-Nord n'est toujours pas conforme concernant le traitement de ses eaux usées.

Le maire fait part des dernières actions réalisées par la municipalité afin de faire en sorte que le projet de traitement des eaux usées redémarre.

## **6. ADMINISTRATION ET FINANCES**

### **6.1 Dépôt de liste des revenus reçus en octobre 2022**

M. Eric Emond, directeur général et secrétaire-trésorier dépose la liste des revenus reçus en octobre 2022.

### **6.2 Dépôt de la liste des dépenses pour le mois d'octobre 2022**

M. Eric Emond, directeur général et secrétaire-trésorier dépose la liste des comptes payés pour le mois d'octobre 2022.

**190-2022**

### **6.3 Hommage, Mme Guylaine Girard**

CONSIDÉRANT que Mme Guylaine Girard a travaillé à la municipalité de Sainte-Rose-du-Nord pendant plus de dix ans à titre de responsable de l'entretien ménager ;

CONSIDÉRANT que la qualité du travail de Mme Girard a été irréprochable pendant toutes ces années;

CONSIDÉRANT le dévouement de Mme Girard et son souci de toujours avoir à cœur les intérêts de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE l'heure d'une retraite fort bien méritée a maintenant sonné pour Mme Girard :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Kim Limoges, conseillère, appuyée par M. Étienne Voyer, conseiller et résolu à l'unanimité d'adopter une motion de félicitations et de remerciement à l'égard de Mme Guylaine Girard pour ses années de services à la municipalité de Sainte-Rose-du-Nord.

191 -2022

**6.4 Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, résolution d'appui à une demande de soutien financier à la MRC du Fjord-du-Saguenay, fonds initiatives culturelles, projet Chicane de village**

CONSIDÉRANT QUE le projet Chicane de villages est un événement qui rassemble et dynamise notre collectivité ainsi que la région puisque l'événement culturel se produira de part et d'autre du fjord dans deux municipalités riveraines de la MRC du Fjord-du-Saguenay;

CONSIDÉRANT QUE ce projet est soutenu par la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord;

CONSIDÉRANT QUE le projet a pour objectif de rassembler les résidents du territoire et de favoriser des collaborations intermunicipales de part et d'autre du fjord du Saguenay;

CONSIDÉRANT QUE le promoteur du projet, l'organisme L'Art salé souhaite déposer une demande d'aide financière à la MRC du Fjord-du-Saguenay via le fonds des initiatives culturelles;

CONSIDÉRANT les explications fournies sur le projet par le conseiller Étienne Voyer :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par M. Eric Larouche, conseiller, et résolu à l'unanimité d'appuyer la demande de financement à l'enveloppe des Initiatives culturelles auprès de la MRC pour un montant de 4 000 \$ concernant le projet Chicane de villages.

192-2022

**6.5 Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, demande d'appui financier, projet Chicane de village**

CONSIDÉRANT QUE le projet Chicane de villages est un événement qui rassemble et dynamise notre collectivité ainsi que la région puisque l'événement culturel se produira de part et d'autre du fjord dans deux municipalités riveraines de la MRC du Fjord-du-Saguenay;

CONSIDÉRANT QUE ce projet est soutenu par la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord;

CONSIDÉRANT QUE le projet a pour objectif de rassembler les résidents du territoire et de favoriser des collaborations intermunicipales de part et d'autre du fjord du Saguenay;

CONSIDÉRANT QUE le promoteur du projet, l'organisme L'Art salé a déposé une demande d'aide financière à la MRC du Fjord-du-Saguenay via le fonds des initiatives culturelles;

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier déposée à la municipalité par la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord dans ce dossier;

CONSIDÉRANT les explications fournies sur le projet par le conseiller Étienne Voyer :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Eric Larouche, conseiller, appuyé par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité d'accepter de verser une contribution financière de 180\$ pour permettre la réalisation du projet Chicane de villages.

193-2022

**6.6 Chambre de commerce de Saguenay, demande renouvellement membership**

IL EST PROPOSÉ PAR, M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité de renouveler l'abonnement de la municipalité à la Chambre de commerce et d'industrie Saguenay-Le Fjord.

194-2022

**6.7 Demande de soutien financier, Chapelle du Tableau, volet 4**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Rose-du-Nord est admissible au soutien financier de la MRC du Fjord-du-Saguenay pour la restauration patrimoniale de la Chapelle du Tableau;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a réalisé un bilan de santé de la Chapelle du Tableau pour connaître l'ampleur des travaux requis;

CONSIDÉRANT l'obligation de préparer des plans et devis pour la restauration de la Chapelle;

CONSIDÉRANT l'offre de services des architectes les Maîtres d'œuvre pour la réalisation de plans et devis pour la restauration de la Chapelle du Tableau :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Kim Limoges, conseillère, appuyée par Mme Suzan Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité d'autoriser M. Eric Emond, directeur général et secrétaire-trésorier a déposé une demande d'aide financière à la MRC du Fjord-du-Saguenay pour réaliser les plans et devis permettant la restauration de la Chapelle du Tableau.

#### **6.8 État comparatifs des charges et des revenus**

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier dépose un état comparatif des charges et des revenus au 15 octobre 2022.

#### **6.9 Demande de soutien pour transport adapté, suivi**

M. Gilles Tremblay, fait le bilan des démarches effectuées afin de permettre à un citoyen de Sainte-Rose-du-Nord de pouvoir compter sur le transport adapté pour se rendre à l'école, à Chicoutimi.

**195-2022**

#### **6.9 Demande de prolongation prêt temporaire, Desjardins, règlement 283-2019, projet eaux usées**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Blackburn, conseiller, appuyé par M. Étienne Voyer, conseiller, et résolu à l'unanimité d'autoriser M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier à demander une prolongation du prêt temporaire pour le règlement d'emprunt 283-2019 à la Caisse Desjardins de la Rive-Nord-du-Saguenay pour et au nom de la municipalité de Sainte-Rose-du-Nord.

### **7. AUTORISATION DE PAIEMENT**

**196-2022**

#### **7.1 Autorisation de paiement, EMS Structures inc, études préliminaires état du quai, 5 748.75**

Il est proposé par M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, et adopté à l'unanimité d'autoriser le paiement de la facture de EMS Structure inc pour la réalisation d'une étude préliminaire sur l'état du quai pour un montant de 5 748.75\$

### **8. URBANISME**

#### **8.1 Rapport de l'inspectrice en bâtiment et en environnement**

Le bilan des permis durant le mois d'octobre 2022 est déposé.

**197-2022**

#### **8.2 Offre de service, Julie Simard urbaniste, modification au règlement de zonage**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit procéder à une réflexion concernant un éventuel amendement au règlement de zonage pour permettre les usages récréotouristiques dans la zone CH10;

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par Mme Julie Simard, urbaniste :

CONSIDÉRANT QUE le conseil aura à évaluer la pertinence de la modification avant d'accepter celle-ci :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Michel Blackburn, conseiller, appuyé par M. Gilles Tremblay, conseiller, et adopté à l'unanimité d'accepter l'offre de service de Mme Julie Simard, urbaniste.

### **9. RÈGLEMENTS**

**198-2022**

#### **9.1 Adoption, règlement 324-2022 sur la gestion contractuelle**

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelée «C.M.»);

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1<sup>er</sup> 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 règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (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 présenté à la séance extraordinaire du 31 octobre 2022 ;

**ATTENDU QUE** le directeur général et secrétaire-trésorier 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR** Mme Kim Limoges, conseillère, **ET APPUYÉ PAR** M. Gilles Tremblay, conseiller, **ET RÉSOLU UNANIMEMENT 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 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques.

## **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 à l'article 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 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 on**

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 :

- 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;
- 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.. 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 *C.M.* De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se 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 13, tout contrat 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 publiques, 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 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 de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **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, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 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, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

###### **12. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesure prévue à l'article 15 (Conservation de l'information relative à une communication d'influence)
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 17 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 24 (Modification d'un contrat).

##### **SECTION II**

##### **TRUQUAGE DES OFFRES**

### **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 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.

### **14. 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 1.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

### **15. Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

### **16. 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

## **SECTION IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

### **17. 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 à la directrice générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute 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. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

### **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, 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 1.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **19. 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.

## **20. 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 2.

### **SECTION VI**

#### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **21. 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.

## **22. 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.

## **23. 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**

#### **24. 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.

#### **25. 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**

#### **26. 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.

#### **27. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 276-2018 sur la gestion contractuelle.

#### **28. 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 MAMOT.

### **10. DIVERS**

199-2022

#### **10. 1 Demande, Festival Sasquatch**

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière et de soutien pour l'organisation de l'édition 2023 du Joyeux Carnaval de Sasquatch de Sainte-Rose-du-Nord ;

CONSIDÉRANT QUE la demande de l'organisme responsable, L'Art salé, consiste à octroyer un montant de 600\$ et de prêter le Pavillon de la Montagne pendant trois jours ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet est soutenu par la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord;

CONSIDÉRANT QUE le promoteur du projet, l'organisme L'Art salé souhaite déposer une demande d'aide financière à la MRC du Fjord-du-Saguenay via le fonds des initiatives culturelles;

CONSIDÉRANT QUE l'événement se tiendra pendant la relâche scolaire et viendra dynamiser la communauté pendant cette période ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par M. Gilles Tremblay, et adopté à l'unanimité, d'appuyer la démarche des organisateurs auprès de la MRC du Fjord-du-Saguenay et d'accepter la demande de soutien financier et de services déposée par les responsables du Joyeux carnaval du Sasquatch.

## **11. PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **11.1. Questions reçues par courriel de Mme Marielle Couture.**

Le maire répond aux questions de Mme couture et celles des personnes présentes dans la salle.

## **12. DISPOSITIONS FINALES**

**200-2022**

### **12.1 Levée de la séance**

M. Michel Blackburn propose que la séance soit levée à 20 h 10.

---

ERIC EMOND  
Directeur général et secrétaire-  
trésorier

---

CLAUDE RIVERIN  
Maire

