

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ
M.R.C. DE PIERRE-DE SAUREL**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Aimé tenue le lundi 5 février 2024 à la salle du conseil, située au 398, montée Sainte-Victoire à Saint-Aimé à laquelle séance sont présents :

Marie-Soleil Beauregard	Jacques Desrosiers
Patrick Godin	Julie L'Homme
Patrick Boisselle	Sylvain Boisselle

Tous formants quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Denis Benoît.

Madame Karine Lussier, directrice générale et greffière-trésorière est aussi présente.

Tous les membres affirment avoir reçu leur avis de convocation.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 19h30, le maire monsieur Denis Benoît déclare la séance ouverte.

21-02-24

2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Sylvain Boisselle
Appuyé par Julie L'Homme

Et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents d'adopter l'ordre du jour, et ce, tel que présenté, tout en laissant le varia ouvert.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

1 – Ouverture de la séance

2 – Adoption de l'ordre du jour

3 – Adoption des procès-verbaux

- 3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2024

4 – Période de questions

5 – Administration

- 5.1 - Approbation des comptes à payer
- 5.2 - Rapport du maire
- 5.3 - Rapport des délégués aux comités
- 5.4 - Correspondance

6 – Législation

- 6.1 - Adoption du règlement numéro 404-2024 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé

7 – Service des travaux publics

- 7.1 - Octroi du contrat pour le pavage du rang Thiersant
- 7.2 - Octroi du contrat pour le fauchage des levées de fossés

8 – Service d'urbanisme

9 – Sujets à suivre et affaires nouvelles

- 9.1 - Affectation du surplus non affecté aux activités de fonctionnement
- 9.2 - Transfert du solde du surplus affecté refonte au surplus non affecté
- 9.3 - Municipalité de Massueville - Bac à fleurs de la municipalité de Saint-Aimé
- 9.4 - Embauche d'un inspecteur municipal en voirie
- 9.5 - Carte de crédit Visa Desjardins pour l'inspecteur municipal en voirie
- 9.6 - Distribution d'arbres dans le cadre du mois de l'arbre et des forêts

10 – Analyse des demandes d'appui reçues

- 10.1 - Appui MRC de Vaudreuil-Soulanges - Suspension de la délivrance de nouveaux claims miniers

11 – Varia

12 – Période de questions

13 – Levée de la séance

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

22-02-24

3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2024

Chaque membre du Conseil ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Aimé tenue le 15 janvier 2024, à l'intérieur du délai prévu selon le *Code municipal du Québec*, la directrice générale est dispensée d'en faire la lecture.

Il est proposé par Patrick Boisselle
Appuyé par Marie-Soleil Beauregard
Et résolu

D'approuver le procès-verbal et d'autoriser la signature du procès-verbal par les personnes désignées à cet effet.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

4 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune personne présente à la séance.

5 - ADMINISTRATION

23-02-24

5.1 - Approbation des comptes à payer

Présentation de la liste des comptes à payer pour la période du 1^{er} au 31 janvier 2024 au montant de 127 685,51\$;

Considérant que la directrice générale et greffière-trésorière atteste que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées.

Il est proposé par Jacques Desrosiers
Appuyé par Julie L'Homme

Et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement des comptes apparaissant à la liste des comptes à payer et déboursés pour la période du 1^{er} au 31 janvier 2024 au montant de 127 685,51\$;

La liste des comptes à payer et des déboursés est conservée aux archives de la Municipalité et fait partie intégrante de la présente résolution comme si elle était au long reproduite.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

5.2 - Rapport du maire

Monsieur Denis Benoît, maire fait rapport verbal des rencontres dont il a participé au cours du mois de janvier.

5.3 - Rapport des délégués aux comités

Madame la conseillère, Marie-Soleil Beauregard, déléguée au comité des Loisirs, fait rapport verbal de la rencontre dont elle a participé.

5.4 - Correspondance

Les Membres du conseil font l'examen de la correspondance reçue (réf. Liste de la correspondance de la séance du 5 février 2024).

24-02-24

6 - LÉGISLATION

6.1 - Adoption du règlement numéro 404-2024 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé

Attendu que le règlement 374-2020 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé a été adopté le 21 janvier 2020;

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 l'article 124 de cette loi prévoit que, pour une période de trois 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 d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel;

Attendu qu'une révision générale du présent règlement s'avère également nécessaire;

Attendu qu'il y a lieu en ce sens d'abroger le règlement numéro 374-2020 et le règlement numéro 374-2020-01 et d'adopter un nouveau règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé;

Attendu que ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité;

Attendu que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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 ordinaire du Conseil de la Municipalité du 15 janvier 2024, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (C.M.);

Attendu qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

Attendu que des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

Attendu que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directrice générale et greffière-trésorière;

Attendu que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par la directrice générale;

En conséquence, il est proposé Marie-Soleil Beauregard, appuyée par Jacques Desrosiers et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 404-2024 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – 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 du C.M.;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

2. Champ d'application

2.1 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 du C.M.

2.2 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 2 – 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 municipaux, 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

5.1 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.

5.2 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 no 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 :

« Achat » : Acquisition de toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours des opérations de la Municipalité.

« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du 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.

« Contrat de gré à gré » : Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public;

« Demande de prix » : Processus par lequel la Municipalité met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont le résultat est un contrat de gré à gré.

« Directrice générale » : Personne responsable de l'application de ce règlement.

« Répondant » : Toute personne qui répond à une demande de prix.

« 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

7.1 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 des articles 938.0.1 et 938.0.2 du 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 des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

7.2 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. Contrat pouvant être conclu de gré à gré

Sous réserve de l'article 15 du présent règlement, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, fixé par règlement ministériel, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du présent règlement. 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, un point de service ou une présence 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 ainsi que les besoins de la Municipalité sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC de Pierre-De Saurel compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, au territoire des MRC contigües 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 réponse à ses besoins;
- d) 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, si possible, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article ;
- e) Le mécanisme de rotation prévu dans le présent règlement ne sera pas applicable si, pour l'octroi d'un nouveau mandat, il est jugé plus avantageux pour la Municipalité qu'il soit accordé au même professionnel que le précédent, puisqu'il nécessite des connaissances circonstancielles, factuelles et juridiques déjà acquises dans le cadre d'un précédent mandat de même nature.

11. Procédure d'équivalence

11.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans l'appel d'offres ou la demande de prix sont pris en considération si le soumissionnaire ou le répondant :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

11.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne sont pas pris en considération si :

a) la soumission ou le document ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

11.3 Lorsque la Municipalité évalue une soumission ou un document, elle peut, sans toutefois y être obligée, demander aux soumissionnaires ou aux répondants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans l'appel d'offres ou la demande de prix.

12. Clause de préférence

12.1 Achat local

Lorsque la Municipalité octroie un contrat visé à l'article 8 du présent, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la Municipalité octroie un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la Municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, octroyer un contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas des contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

12.2 Achat durable

Lorsque la Municipalité octroie un contrat visé à l'article 8 du présent, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la Municipalité octroie un contrat à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la Municipalité peut, après en avoir informé les fournisseurs invités, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas cinq pour cent (5 %) de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur qui ne détient pas une telle qualification dans les cas des contrats inférieurs ou égaux au seuil d'appels d'offres publics fixés par règlement ministériel.

12.3 Biens et services québécois

Lorsque la Municipalité octroie un contrat visé à l'article 8 du présent, elle doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs ayant 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.

La préférence établie au présent paragraphe sera en vigueur jusqu'au 25 juin 2024, à moins qu'une modification législative ne modifie un tel délai.

13. Règles de passation des contrats

La Municipalité peut procéder de gré à gré pour l'octroi des catégories de contrats suivantes dans la mesure où les modalités ci-dessous sont respectées:

a) Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

b) Contrat pour l'exécution de travaux

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

c) Contrat pour la fourniture de services

Tout contrat pour la fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

d) Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

14. Normes dans le cadre de l'octroi des contrats de gré à gré

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du Conseil :

a) Pour un contrat dont la valeur est inférieure à 25 000 \$, la directrice générale et greffière-trésorière, est autorisé(e) à procéder aux achats sans autorisation;

b) Pour un contrat dont la valeur se situe entre 25 000 \$ et le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, une demande de prix, auprès d'au moins deux fournisseurs, devra être effectuée et une confirmation écrite du fournisseur devra être jointe au rapport soumis aux membres du Conseil qui peut autoriser la dépense;

c) Pour un contrat dont la valeur est plus élevée que le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, un appel d'offres public devra être effectué, conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

Nonobstant ce qui précède, est permise, avec accord du Conseil et moyennant la présentation de motifs valables, l'attribution d'un contrat d'une valeur inférieur au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, sans demande de prix par la directrice générale dans les cas suivants :

a) Les cas prévus à l'article 938 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);

b) Tout motif de saine administration;

c) En cas de circonstances exceptionnelles.

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites au dossier et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la

garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné et le fait que le fournisse.

CHAPITRE III – MESURES

15. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix). 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 :

a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux);

b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du 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;

c) d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

16. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder l'un ou l'autre des contrats mentionnés au présent règlement, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

Par contre, ces mesures sont obligatoires pour tous les contrats octroyés par appel d'offres (public ou sur invitation).

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

16.1.1 Sanction si collusion

La Municipalité doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant la possibilité 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.

16.1.2 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.

16.1.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

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

16.2.1 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.

16.2.2 Formation interne

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

16.2.3 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.

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

16.3.1 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.

16.3.2 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.

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

16.4.1 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 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.

16.4.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du Conseil, 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.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

16.4.3 Déclaration des membres du comité de sélection

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.

16.4.4 Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites à 16.4.1 à 16.4.3.

16.5 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte

16.5.1 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.

16.5.2 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 auxdites questions.

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.

16.5.3 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil de la Municipalité délègue à la directrice générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

16.5.4 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et le secrétaire du comité

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil de la Municipalité délègue à la directrice générale le

pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Le Conseil de la Municipalité délègue également à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

16.5.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 2). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

16.5.6 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 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.

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

16.6.1 Pour tous les types de contrat

Sous réserve de l'article 16.6.2, pour toute demande de modification au contrat, la directrice générale doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au Conseil de la Municipalité.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la Municipalité.

16.6.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 10 % du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la Municipalité, sous recommandation de la directrice générale.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où la directrice générale s'est vue déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par la directrice générale. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

17. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

18. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.

19. Abrogation du Règlement numéro 374-2020 Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Aimé

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 374-2020 Règlement sur la gestion contractuelle adoptée par le Conseil de la Municipalité le 21 janvier 2020 et le règlement 374-2020-01 adopté le 7 mai 2021.

20. 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 ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Denis Benoît
Maire

Karine Lussier
Directrice générale et greffière-trésorière

7 - SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

25-02-24

7.1 - Octroi du contrat pour le pavage du rang Thiersant

Considérant que la municipalité de Saint-Aimé désire réaliser des travaux de pavage du rang Thiersant;

Considérant que la municipalité est allée en appel d'offres pour lesdits travaux via le système électronique d'appel d'offres SEAO;

Considérant que six (6) soumissionnaires ont présenté des soumissions pour ce projet;

Considérant que le plus bas soumissionnaire conforme est la compagnie Pavage Drummond inc. au montant de 427 352,16\$ incluant les taxes applicables.

Considérant la recommandation de notre ingénieur-conseil, monsieur Luc Brouillette en date du 31 janvier 2024;

En conséquence,
Il est proposé par Sylvain Boisselle
Appuyé par Julie L'Homme
Et résolu

D'octroyer le contrat à la compagnie Pavage Drummond inc. pour les travaux de pavage du rang Thiersant au montant de 427 352,16\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

26-02-24

7.2 - Octroi du contrat pour le fauchage des levées de fossés

Considérant que le contrat pour le fauchage des levées de fossés s'est terminé en 2023;

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un nouveau contrat pour le fauchage des levées de fossés pour les trois (3) prochaines années;

Considérant que la soumission de M. Clément Cyr datée du 24 janvier 2024 pour le fauchage des levées de fossés pour les années 2024, 2025 et 2026 est de 2400\$ par année plus les taxes applicables;

Il est proposé par Julie L'Homme
Appuyée par Patrick Godin
Et résolu

De retenir les services de M. Clément Cyr pour effectuer le fauchage des levées de fossés au coût de 2 400\$ plus les taxes applicables par année, et ce, pour les saisons 2024, 2025 et 2026. Cette dépense affecte le poste budgétaire numéro 02-32001-521.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

8 - SERVICE D'URBANISME

9 - SUJETS À SUIVRE ET AFFAIRES NOUVELLES

27-02-24

9.1 - Affectation du surplus non affecté aux activités de fonctionnement

Considérant la décision des membres du conseil de la MRC de Pierre-De Saurel de distribuer 1 M\$ de l'excédent 2022 de Parc éolien Pierre-De Saurel aux municipalités du territoire, et ce, au prorata de leur richesse foncière uniformisée de l'année 2022;

Considérant que la vision du Conseil des maires de la MRC était de répartir ce montant pour aider les municipalités à équilibrer leur budget suite à la hausse des quotes-parts 2024 de la MRC;

Considérant que la Municipalité a reçu un montant de 37 173,21\$ de la MRC de Pierre-De Saurel le 8 décembre 2023;

Considérant que ce montant était déjà inclus en revenus dans le budget 2024 de la Municipalité;

Considérant que le revenu a été comptabilisé en 2023;

Considérant que ce montant se retrouve dans le surplus non affecté;

Il est proposé par Patrick Boisselle
Appuyé par Marie-Soleil Beauregard
Et résolu

D'affecter un montant de 37 173,21\$ aux activités de fonctionnement pour l'année 2024.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

28-02-24

9.2 - Transfert du solde du surplus affecté refonte au surplus non affecté

Considérant que la refonte du plan et des règlements d'urbanisme est complétée;

Considérant qu'il y a lieu de transférer le solde du compte surplus affecté refonte au surplus non affecté;

Il est proposé par Sylvain Boisselle
Appuyé par Julie L'Homme
Et résolu

De transférer le solde de 13 293,89\$ du compte surplus affecté refonte au surplus non affecté.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

29-02-24

9.3 - Municipalité de Massueville - Bac à fleurs de la municipalité de Saint-Aimé

Il est proposé par Julie L'Homme
Appuyé par Patrick Godin
Et résolu

Que la municipalité de Saint-Aimé contribue à raison de 45\$ pour le bac à fleurs, à condition qu'il soit situé au parc Carré Royal. Cette dépense est affectée au poste budgétaire numéro 02-70194-972.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

30-02-24

9.4 - Embauche d'un inspecteur municipal en voirie

Considérant que la Municipalité de Saint-Aimé a procédé à un appel de candidatures afin de remplacer l'inspecteur municipal en voirie;

Considérant la recommandation du comité de sélection de nommer monsieur Mathieu Desrosiers au poste d'inspecteur municipal en voirie;

Considérant qu'un projet d'entente dans le but de déterminer les tâches, d'établir les conditions salariales ainsi que les autres avantages a été préparé et présenté au conseil municipal;

En conséquence,
Il est proposé par Sylvain Boisselle
Appuyé par Patrick Godin
Et résolu

Que les membres du Conseil acceptent la recommandation du comité de sélection et retiennent les services de monsieur Mathieu Desrosiers au poste d'inspecteur municipal en voirie;

Que monsieur Desrosiers est assujéti à une période probatoire de six (6) mois à compter de la signature de ladite entente;

Que monsieur le maire, Denis Benoît, est autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Aimé, la présente entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

31-02-24

9.5 - Carte de crédit Visa Desjardins pour l'inspecteur municipal en voirie

Considérant l'embauche de monsieur Mathieu Desrosiers à titre d'inspecteur municipal en voirie, une nouvelle carte de crédit Visa Desjardins devra être émise;

En conséquence,
Il est proposé par Marie-Soleil Beauregard
Appuyée par Patrick Boisselle
Et résolu

Que la Municipalité autorise l'émission d'une nouvelle carte de crédit Visa Desjardins au nom de monsieur Mathieu Desrosiers avec une limite de crédit de 1000\$;

Que la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer la demande, pour et au nom de la Municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

32-02-24

9.6 - Distribution d'arbres dans le cadre du mois de l'arbre et des forêts

Considérant que le ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs (MFFP) organise en collaboration avec les Clubs 4-H du Québec, le *Mois de l'arbre et des forêts* qui se déroulera tout au long du mois de mai 2024;

Considérant qu'il est possible d'obtenir gratuitement du ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs (MFFP) des jeunes pousses d'arbres entre 25 et 40 cm de hauteur pour les conifères et entre 60 et 90 cm pour les feuillus;

Considérant l'importance:

- de sensibiliser la population à l'importance et au respect de l'arbre et des forêts;
- de permettre à la population d'acquérir des connaissances sur l'arbre et les soins qu'il nécessite;
- d'inciter la population à poser des gestes concrets de conservation et d'amélioration de son environnement;

Considérant que la municipalité souhaite participer à la distribution de plants d'arbres dans le cadre du *Mois de l'arbre et des forêts*;

En conséquence,
Il est proposé par Marie-Soleil Beauregard
Appuyée par Patrick Boisselle
Et résolu

Qu'une demande soit déposée auprès de l'organisme Les Clubs 4-H du Québec afin d'obtenir 300 plants d'arbres.

Que la distribution s'effectue au garage municipal;

Que l'information concernant la distribution gratuite des arbres soit publiée dans le bulletin municipal, sur le site Internet ainsi que sur la page Facebook et Instagram de la Municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

10 - ANALYSE DES DEMANDES D'APPUI REÇUES

33-02-24

10.1 - Appui MRC de Vaudreuil-Soulanges - Suspension de la délivrance de nouveaux claims miniers

Les membres du Conseil prennent connaissance de la résolution numéro 1156-12-2023 de la Table de concertation régionale de la Montérégie demandant au gouvernement du Québec de protéger de manière permanente le mont Rigaud ainsi que les sites de prélèvement d'eau potable et les zones de recharge de l'aquifère face à l'activité minière;

Considérant le contenu de cette résolution;

Considérant que le Conseil de la Municipalité partage la position exprimée dans cette résolution;

Il est proposé par Julie L'Homme
Appuyée par Jacques Desrosiers
Et résolu

Que le Conseil de la municipalité de Saint-Aimé appuie la MRC de Vaudreuil-Soulanges et la Table de concertation régionale de la Montérégie dans leurs démarches de demander au gouvernement du Québec de protéger de manière permanente le mont Rigaud ainsi que les sites de prélèvement d'eau potable et les zones de recharge de l'aquifère face à l'activité minière.

Adoptée à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

11 - VARIA

12 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune personne présente à la séance.

34-02-24

13 - LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, Julie L'Homme propose que la séance soit levée.

La proposition est appuyée par Patrick Godin et adoptée à l'unanimité.

La séance est levée à 20h45.

Denis Benoît, maire

Karine Lussier, directrice générale
et greffière-trésorière

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

Denis Benoît, maire

Certificat de disponibilité de crédits

Je, soussignée, Karine Lussier, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Aimé, certifie et déclare que l'argent pour les dépenses autorisées et acceptées lors cette séance ordinaire est disponible.

Karine Lussier, directrice générale
et greffière-trésorière