

2019/03/04

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité tenue au lieu et à l'heure des séances, lundi le **4 mars 2019**, à 19 h 30, sous la présidence de son honneur le maire, monsieur Gino Moretti.

Sont présents :

Les conseillères et conseillers :	Ginette Caza,	district 1
	Roger Carignan,	district 3
	Sylvie Tourangeau,	district 4
	François Boileau,	district 5
	Johanne Leduc,	district 6

La conseillère, Heather L'Heureux arrive à 20 h.

La directrice générale et secrétaire-trésorière : Lyne Viau

Les membres présents forment le quorum.

---

#### **OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

La séance ordinaire est ouverte à 19 h 30 par Gino Moretti, maire de Saint- Anicet.

056-2019

#### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

*CONSIDÉRANT* que le maire a donné lecture de l'ordre du jour ;

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Johanne Leduc.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

Adoptée

057-2019

#### **DÉPÔT ET APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 FÉVRIER 2019**

*CONSIDÉRANT* qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 février 2019 a été remise à chaque membre du Conseil ;

*CONSIDÉRANT* que celui-ci est soumis pour approbation.

Il est proposé par le conseiller, Roger Carignan.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'approuver le procès-verbal du 4 février 2019 tel que déposé.

Adoptée

058-2019

#### **APPROBATION DES COMPTES À PAYER**

La conseillère, Sylvie Tourangeau mentionne qu'elle a un intérêt pécuniaire particulier sur cette question et s'abstient de participer aux délibérations.

*CONSIDÉRANT* qu'une copie des listes suivantes a été remise à tous les membres du Conseil ;

2019/03/04

Liste des salaires de février 2019 :	53 820,70 \$
Liste des chèques en circulation :	31 379,80 \$
Liste suggérée des factures à payer :	51 278,50 \$
Liste des prélèvements :	76 605,33 \$
Liste des dépôts directs :	233 594,16 \$
Total	446 678,49 \$

*CONSIDÉRANT* que les membres du conseil déclarent en avoir pris connaissance ;

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par le conseiller, Roger Carignan.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser le paiement des factures et des dépenses du mois de février 2019, totalisant 446 678,49 \$.

Adoptée

---

#### **CORRESPONDANCE**

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose le bordereau de correspondance du mois de février 2019

---

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

059-2019

#### **DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – CVR EDUCATIONAL FOUNDATION**

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'accorder une aide financière de 100,00 \$ à *CVR Educational Foundation* pour les appuyer dans le cadre de leur cérémonie de graduation qui aura lieu le 15 juin 2019.

Code budgétaire : 02 11000 970

Adoptée

---

060-2019

#### **APPUI – RÉGIE INTERMUNICIPALE DE LA PATINOIRE RÉGIONALE DE HUNTINGDON**

*CONSIDÉRANT* que la Régie Intermunicipale de la Patinoire Régionale de Huntingdon (la Régie) bénéficie d'une subvention de 624 625 \$ pour le remplacement du système de réfrigération de l'aréna de Huntingdon ;

*CONSIDÉRANT* que pour obtenir cette subvention, les neuf (9) municipalités membres s'engagent à l'effet qu'ils demeurent propriétaires de l'établissement pour une autre période de dix (10) ans.

Il est proposé par le conseiller, Roger Carignan.

Appuyé par la conseillère, Johanne Leduc.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement que la Municipalité de Saint-Anicet appuie la Régie Intermunicipale de la Patinoire Régionale de Huntingdon dans ses démarches de travaux de remplacement du système de réfrigération de l'aréna de Huntingdon pour la somme de 1 249 350 \$ et s'engage à demeurer propriétaire de l'établissement pour une autre période de dix (10) ans afin d'obtenir un règlement d'emprunt pour la somme de 514 675 \$.

Adoptée

2019/03/04  
061-2019

**DIVERSES DEMANDES DU CLUB OPTIMISTE DE ST-ANICET INC. –  
CONCERNANT LE FESTIVAL DU MAÏS 2019**

*CONSIDÉRANT* que le *Club Optimiste de St-Anicet Inc.* demande l'autorisation d'utiliser le terrain et le stationnement municipal près du centre communautaire pour leur activité du Festival du maïs du 17 au 23 juillet 2019 ces dates comprennent l'installation et le démantèlement des équipements ;

*CONSIDÉRANT* que pour cette activité il est préférable d'autoriser le sens unique de l'Avenue de la Fabrique, entre la Route 132 et la Rue Denis-Latreille, l'Avenue Jules-Léger, entre la Route 132 et la Rue Saint-Anicet ainsi que la Rue Denis-Latreille entre l'Avenue de la Fabrique et l'Avenue Jules-Léger, lors du Festival du maïs les 19, 20 et 21 juillet 2019 ;

*CONSIDÉRANT* que la Municipalité de Saint-Anicet accorde une aide financière de 4 300 \$ au *Club Optimiste St-Anicet Inc.* afin de contribuer au bon fonctionnement du Festival du maïs 2019, soit :

- |                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| - Fonctionnement du festival | 3 200 \$ (02 70190 970) |
| - Brigade verte              | 1 100 \$ (02 69000 970) |

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par le conseiller, Roger Carignan.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser le *Club Optimiste de Saint-Anicet Inc.* d'utiliser le terrain et le stationnement municipal près du centre communautaire pour leur activité du Festival du maïs du 17 au 23 juillet 2019, d'autoriser les sens uniques des rues du village et d'accorder une aide financière de 4 300 \$ afin de contribuer au bon fonctionnement du Festival du maïs 2019.

Adoptée

---

062-2019

**FEU D'ARTIFICE AU FESTIVAL DU MAÏS 2019**

Il est proposé par la conseillère, Johanne Leduc.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser un budget de 2 500 \$ taxes en sus pour exécuter un feu d'artifice le samedi 20 juillet 2019 dans le cadre du Festival du maïs, présenté par *BEM Feux d'artifice Inc.*

Code budgétaire : 02 70259 493

Adoptée

---

063-2019

**RÉSERVATION DU QUAI – SOCIÉTÉ HISTORIQUE DE SAINT-ANICET**

*ATTENDU* que la Société historique de Saint-Anicet organise des journées d'excursions sur le lac Saint-François les 24 et 25 juillet, ainsi que les 31 juillet et 1<sup>er</sup> août 2019 ;

*ATTENDU* que la Société historique de Saint-Anicet demande de réserver le quai du parc Jules-Léger pour ces journées ainsi que de laisser le bateau au quai dans les nuits du 24 au 25 juillet et du 31 juillet au 1<sup>er</sup> août 2019.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Johanne Leduc.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser la *Société historique de Saint-Anicet* à utiliser le quai du parc Jules-Léger les 24, 25, 31 juillet et 1<sup>er</sup> août 2019 pour des journées d'excursions sur le lac Saint-François et de laisser le bateau accosté dans les nuits du 24 au 25 juillet et du 31 juillet au 1<sup>er</sup> août 2019.

Adoptée

2019/03/04  
064-2019

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TRAVAUX DE FAUCARDAGE DANS LES CANAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT- ANICET**

Il est proposé par le conseiller, François Boileau.  
Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.  
Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de présenter une demande de certificat d'autorisation au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, concernant l'utilisation d'une faucardeuse aquatique pour couper et ramasser les plantes aquatiques dans les canaux dans le but d'assurer le maintien de l'accès au lac Saint-François pour les résidents des canaux de la Municipalité de Saint-Anicet et d'autoriser le maire et la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer ladite demande et de payer les frais au ministère des Finances de 679,00 \$.

Code budgétaire : 02 70150 522

Adoptée

---

065-2019

**ACHAT DE CHAISES POUR LE BUREAU DE L'HÔTEL DE VILLE**

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.  
Appuyé par le conseiller, François Boileau.  
Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de retenir la soumission de la *Librairie Boyer Itée* pour l'achat de cinq (5) chaises pour l'hôtel de ville, selon la soumission datée du 21 février 2019 pour un total de 3 425 \$ taxes en sus.

Code budgétaire : 02 13000 670

Adoptée

---

066-2019

**MANDATER UN ARCHITECTE POUR LA MAISON DES ORGANISMES**

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.  
Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.  
Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de mandater un architecte pour un projet de rénovation et d'agrandissement de la maison des organismes.

Code budgétaire : 02 70122 522

Adoptée

---

067-2019

**CONTRATS DES CADRES À CORRIGER**

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.  
Appuyé par le conseiller, François Boileau.  
Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de corriger la clause 7.3, indemnité de départ au contrat des cadres par le texte suivant :

La directrice générale ou le directeur des travaux publics recevra six (6) mois de salaire en guise d'indemnité de départ si elle ou il justifie de moins de deux (2) ans de service pour la Municipalité et, si elle ou il justifie d'un plus grand nombre d'années de service, elle ou il recevra un (1) mois supplémentaire de salaire pour chaque année ou partie d'année excédant deux (2) ans.

Adoptée

---

2019/03/04  
068-2019

#### **MANDAT À GESTION BM**

*CONSIDÉRANT* que madame Lyne Viau, quittera son poste de directrice générale et secrétaire-trésorière le 23 août 2019 ;

*CONSIDÉRANT* qu'il y a lieu de procéder à la planification d'embauche pour son remplacement et de mandater la firme Gestion BM.

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de mandater la firme Gestion BM, pour le processus de planification d'embauche pour le remplacement de madame Lyne Viau, selon un taux horaire de 70,00 \$ à 120,00 \$ selon l'action demandé.

Code budgétaire : 02 13000 410

Adoptée

---

069-2019

#### **LETTRE D'ENTENTE AVEC LE SCFP-SECTION LOCALE 3803 – CORRECTION DE L'ANNEXE A ET LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES AUX EMPLOYÉS**

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par le conseiller, François Boileau.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser le maire et la directrice générale à signer une lettre d'entente avec le SCFP Section locale 3803 pour la correction de l'annexe A et le remboursement des dépenses des employés pour tout déplacement en excédant vingt-quatre heures (24) pour un congrès, un colloque ou une formation, autorisés par l'employeur et comprenant un coucher.

Adoptée

---

070-2019

#### **ADOPTION D'UNE POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES**

*CONSIDÉRANT* que la présente politique a pour but de définir clairement et d'encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de soutien adressées au conseil municipal.

*EN CONSÉQUENCE*, il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Heather L'Heureux.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'adopter la politique de soutien aux organismes.

Adoptée

---

#### **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT #514 – DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 24 000 \$ ET UN EMPRUNT DE 24 000 \$ POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION POUR LA 144<sup>E</sup> AVENUE**

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussigné François Boileau conseiller, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis, pour adoption, le règlement #514 décrétant une dépense de 24 000 \$ et un emprunt de 24 000 \$ pour des travaux de réfection sur la 144<sup>e</sup> Avenue et que cette dépense sera facturée aux propriétaires riverains de cette avenue.

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

---

2019/03/04  
071-2019

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT #505 – 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 appelé « *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 des objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins du seuil obligeant à l'appel d'offres public 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 \$ et de moins du seuil obligeant à l'appel d'offres public 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'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture ;

*ATTENDU* que la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

*ATTENDU* qu'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 4 février 2019 ;

*QUE* le règlement numéro 505 traitant sur la gestion contractuelle soit et est par les présentes adopté.

*EN CONSÉQUENCE*, il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau  
Appuyé par la conseillère, Ginette Caza

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

### ***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 \$ et de moins du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

2019/03/04

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité à moins de dispositions contraires de la Loi.

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.

### ***DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES***

## **3. 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 exigée par les articles 935 et suivant *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.

« *Contrat de gré à gré* » : Dans le cadre du présent règlement, on entend par « *contrat de gré à gré* » tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

### ***RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION***

## **4. 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.

## **5. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ**

La Municipalité peut adjuger de gré à gré un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais inférieure à 75 000 \$.

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local ou ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC du Haut Saint-Laurent, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalent, son offre n'excède pas 10%.

2019/03/04

## **6. 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.

## **7. ROTATION – MESURES**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 6, 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 6, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, 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.



2019/03/04

## **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **8. 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 service 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 \$.

### **9. MESURES**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 8, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 13 (Devoir d'information des élus et employés) et 14 (Formation) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 16 (Dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 18 (Dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 24 (Modification d'un contrat).

### **10. DOCUMENT D'INFORMATION**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relative 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.

## **TRUQUAGE DES OFFRES**

### **11. 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.

2019/03/04

## 12. 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.

### **LOBBYISME**

## 13. 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.

## 14. 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.

## 15. 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 2.

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

## 16. 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 et secrétaire-trésorière; la directrice générale et secrétaire-trésorière au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale et secrétaire-trésorière. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale et secrétaire-trésorière, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale et secrétaire-trésorière 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.

## 17. 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

2019/03/04

œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

### **18. 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 et secrétaire-trésorière; la directrice générale et secrétaire-trésorière au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale et secrétaire-trésorière. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale et secrétaire-trésorière, 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.

### **19. 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.

### **20. INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 18 et 19.

## **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.

2019/03/04

### **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 et secrétaire-trésorière; la directrice générale et secrétaire-trésorière au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale et secrétaire-trésorière. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale et secrétaire-trésorière, 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.

### **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.

## ***DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES***

### **26. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale 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 la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010.

## **ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Gino Moretti  
Maire

---

Lyne Viau  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

Adoptée

---

2019/03/04  
072-2019

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT #512 – CONCERNANT L'IMPOSITION DE DROIT SUPPLÉTIF EN MATIÈRE DE MUTATION IMMOBILIÈRE**

*ATTENDU* qu'en vertu des articles 20.1 et suivants de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (L.R.Q., c.D-15.1) une municipalité peut percevoir des droits supplétifs lorsqu'une exonération, fait en sorte qu'aucun droit de mutation n'est payable ;

*ATTENDU* qu'il est opportun pour la Municipalité de Saint-Anicet d'adopter un règlement imposant en de telles circonstances un droit supplétif ;

*ATTENDU* qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture ;

*ATTENDU* que la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que ce règlement a pour objet de régler l'imposition de droit supplétif en matière de mutation immobilière ;

*ATTENDU qu'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 4 février 2019.*

*QUE* le règlement numéro 512 concernant l'imposition de droit supplétif en matière de mutation immobilière soit et est par les présentes adopté.

*EN CONSÉQUENCE*, il est proposé la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Johanne Leduc.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement, que le règlement suivant soit adopté :

### **ARTICLE 1                    PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2                    IMPOSITION D'UN DROIT SUPPLÉTIF**

Un droit supplétif au droit de mutation doit être payé à la Municipalité de Saint-Anicet dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert.

### **ARTICLE 3                    MODALITÉS**

Les modalités applicables au droit supplétif sont celles prescrites aux articles 20.1 à 20.8 de la *Loi concernant les droits de mutations immobilières* (L.R.Q., c.D-15.1) :

#### **Toutefois :**

- Le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe a) de l'article 20 de la *Loi concernant les droits de mutations immobilières* (L.R.Q., c.D-15.1), soit : le montant de la base d'imposition est inférieur à 5 000 \$ ;
- Le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'acte est relatif au transfert d'un immeuble entre conjoints ;
- Le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe b) de l'article 20 de la *Loi concernant les droits de mutations immobilières* (L.R.Q., c.D-15.1), soit : l'acte est relatif au transfert d'un immeuble à une personne morale alors que le cédant est une fiducie qui a été constituée dans le seul but d'acquérir et de détenir temporairement l'immeuble jusqu'à ce que cette personne morale soit constituée ;

•

2019/03/04

- Le droit supplétif n'a pas à être payé en sus de celui que prévoit l'article 19.1 de cette *Loi* (Personne morale qui est un cessionnaire visé à l'article 19, dans les circonstances prévues à l'article 1129.29 de la *Loi sur les impôts*. Si le débiteur paie le premier avant de recevoir l'avis de cotisation relatif au second, la municipalité rembourse le premier dans les 30 jours qui suivent celui où elle reçoit la remise prévue à l'article 1129.30 de la *Loi sur l'impôt* (L.R.Q., c. I-3) ;
- Dans le cas visé au deuxième alinéa de l'article 17.1 (exploitation agricole) de cette *Loi*, il y a exonération du droit supplétif, si à l'expiration du délai, la Municipalité n'a pas reçu la preuve que l'immeuble est devenu parti d'une exploitation ou si l'immeuble fait l'objet d'un autre transfert avant que la municipalité ne reçoive cette preuve, le cessionnaire qui a invoqué l'exonération devient tenu au paiement du droit de mutation. Si la municipalité reçoit la preuve que l'exploitation agricole est enregistrée à son nom conformément à un règlement pris en vertu de l'article 36.15 de la *Loi sur le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation* (L.R.Q., c. M-14), le paiement du droit supplétif s'applique ;
- Lorsque le transfert est fait pour partie à un cessionnaire qui est exonéré du paiement du droit de mutation et pour partie à un autre qui ne l'est pas, seul le premier doit payer le droit supplétif et le montant de celui-ci est établi en fonction de la portion de la base d'imposition qui correspond à la partie du transfert qui lui est fait (l'autre partie n'est pas exonérée par le droit de mutation) ;
- Toutefois, lorsque la base d'imposition du droit de mutation qui aurait autrement été payable est inférieure à 40 000 \$, le montant du droit supplétif est égal à celui du droit de mutation.

#### **ARTICLE 4 DROIT SUPPLÉTIF**

Le montant du droit supplétif est de 200 \$.

La *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (L.R.Q., c. D-15.1) fixe le montant des droits supplétifs en fonction des valeurs transférées :

<b>Valeur de la propriété</b>	<b>Montant à payer</b>
Immeuble de moins de 5 000 \$	Aucun droit supplétif
Immeuble de 5 000 \$ à moins de 40 000 \$	Droit supplétif équivalent au droit de mutation (0,5 %)
Immeuble de 40 000 \$ et plus	200 \$ Maximum

#### **ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Gino Moretti  
Maire

\_\_\_\_\_  
Lyne Viau  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

Adoptée

---

#### **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT #515– RELATIF À LA GARDE DES ANIMAUX**

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussignée Johanne Leduc conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis, pour adoption, le règlement #515 relatif à la garde des animaux.

2019/03/04

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

---

073-2019

**COTISATION 2019 – ASSOCIATION DES TRAVAUX PUBLICS D'AMÉRIQUE (ATPA)**

Il est proposé par le conseiller, Roger Carignan.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à l'*Association des travaux publics d'Amérique* (ATPA) pour l'année 2019 de Monsieur Diego Pulido, directeur des travaux publics au montant de 255,00 \$ taxes en sus.

Code budgétaire : 02 32000 454

Adoptée

---

074-2019

**OFFRE DE SERVICES DE M. A. BAULNE INC. – ENTRETIEN ANNUEL PLANIFIÉ DU SYSTÈME DE GÉOTHERMIE**

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Heather L'Heureux.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de retenir l'offre de services de *M. A. Baulne inc.* pour l'entretien planifié du système de géothermie du centre communautaire pour un montant annuel de 3 675 \$ taxes en sus, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> février 2019.

Code budgétaire : 02 70121 522

Adoptée

---

075-2019

**INSTALLATION D'UN (1) LAMPADAIRE POUR LE COIN DU CHEMIN NEUF ET LA MONTÉE DE CAZAVILLE**

Il est proposé par le conseiller, Roger Carignan.

Appuyé par la conseillère, Heather L'Heureux.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à effectuer les démarches pour l'installation d'un (1) lampadaire pour le coin du chemin Neuf et la Montée de Cazaville.

Code budgétaire : 02 34000 522

Adoptée

---

076-2019

**MANDATER UN PROFESSIONNEL POUR ÉTABLIR LE CARNET DE SANTÉ DE L'ÉGLISE**

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à effectuer les démarches pour mandater un professionnel pour établir le carnet de santé de l'église.

Code budgétaire : 02 70121 522

Adoptée

---

2019/03/04

**DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose le rapport du Service de sécurité incendie pour le mois de février 2019.

---

077-2019

**ACHAT D'ÉQUIPEMENTS – SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Johanne Leduc.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement d'autoriser l'achat de deux (2) lampes Pélican, vingt-cinq (25) sacs de rangement pour partie faciale Scott, un (1) appareil respiratoire Scott, un (1) cylindre Scott et une (1) partie faciale Scott au montant de 12 265 \$ taxes en sus pour le service de sécurité incendie, selon la soumission de *CMP MAYER INC #1344* datée du 13 février 2019.

Code budgétaire : 02 22000 650

Adoptée

---

**VARIA**

---

**TOUR DE TABLE**

---

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Heure de début : 20 h 15

Heure de fin : 21 h 15

---

078-2019

**LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MOIS DE MARS 2019**

Le maire, Gino Moretti demande la levée de la séance.

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza, de lever la séance. Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement de lever la séance. Il est 21 h 15.

Adoptée

---

Gino Moretti  
Maire

---

Lyne Viau  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière

Je, Gino Moretti, 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.