

2024/01/15

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité tenue au lieu et à l'heure des séances, le lundi **15 janvier 2024**, à 19 h, sous la présidence du maire, Gino Moretti.

Sont présents en salle :

Les conseillères et conseiller :	Ginette Caza,	district 1
	Bradley Duke,	district 2
	Audrey Caza,	district 3
	Sylvie Tourangeau,	district 4
	Anne-Marie Leblanc,	district 5

Absente :	Lyne Cardinal,	district 6
-----------	----------------	------------

Le secrétaire d'assemblée :	Denis Lévesque
-----------------------------	----------------

OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée à 19 h par le président d'assemblée.

2024-01-1044

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU que le maire a donné lecture de l'ordre du jour.

Il est résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

2024-01-1045

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 DÉCEMBRE 2023

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2023 ;

ATTENDU que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

Il est résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2023.

Adoptée

2024-01-1046

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE SUR LE BUDGET DU 18 DÉCEMBRE 2023

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance du budget du 18 décembre 2023 ;

ATTENDU que le secrétaire d'assemblée en donne lecture.

Il est résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance du budget du 18 décembre 2023.

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1047

APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Salaire – Mois décembre 2023 :	80 941,04 \$
Liste des chèques en circulation :	52 272,50 \$
Liste suggérée des factures à payer :	104 225,48 \$
Liste des prélèvements :	104 539,29 \$
Liste des dépôts directs :	187 949,92 \$
TOTAL des dépenses du mois :	529 928,23 \$

ATTENDU que les membres du conseil déclarent en avoir pris connaissance, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale.

Il est résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et d'autoriser leur paiement.

Adoptée

CORRESPONDANCE ET/OU PRÉSENTATION

Le secrétaire d'assemblée dépose le bordereau de correspondance du mois de décembre 2023.

PÉRIODE DE QUESTIONS

2024-01-1048

APPUI À LA MUNICIPALITÉ D'HAVELOCK : ÉVALUATION MUNICIPALE

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet est préoccupée par l'augmentation probable de son évaluation municipale pour les années 2024-2025 et 2026 ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet anticipe une augmentation significative de son nouveau rôle triennal prévu en septembre 2024,

ATTENDU qu'avec ces évaluations excessives, plusieurs propriétaires subiront des augmentations de taxes notoires par rapport à leurs obligations fiscales de 2021, 2022 et 2023 ;

ATTENDU que les conseillers municipaux de Saint-Anicet croient qu'ils doivent travailler dans le meilleur intérêt de leurs citoyens et que des augmentations de taxes d'un pourcentage très élevé ne font pas partie de leurs croyances, valeurs et philosophies pour une gestion et une gouvernance municipales responsables;

ATTENDU que cette possible augmentation marquée de l'évaluation augmentera considérablement le fardeau fiscal des contribuables par les moyens suivants :

1. D'énormes augmentations des obligations fiscales municipales et scolaires ;
2. L'augmentation de l'impôt sur les gains en capital en cas de vente de biens immobiliers et d'héritage ;
3. Augmentation du coût des divorces où les biens immobiliers doivent être partagés ;

2024/01/15

4. Augmentation du coût de la taxe de bienvenue ;
5. Augmentation des taxes qui sont légalement disproportionnées et inégales par rapport à cette augmentation de l'évaluation foncière, et ce, pour différents propriétaires ;

ATTENDU qu'il est temps que le gouvernement du Québec repense et examine ses procédures de création d'évaluation municipale afin de réduire les multiples fardeaux financiers qui pèsent sur les payeurs de taxes, afin de recueillir des revenus selon des méthodes justes et équitables qui sont conformes aux normes de l'administration municipale et de la collectivité.

Il est résolu unanimement d'appuyer les autres municipalités vivant la même problématique actuellement quant à l'évaluation municipale ;

QUE cette résolution soit transmise au Ministère des Affaires Municipales du Québec ainsi qu'au bureau de la députée du comté de Huntingdon, Mme Carole Mallette ;

QUE la résolution ci-dessus soit envoyée à tous les conseils municipaux de la MRC du Haut-Saint-Laurent demandant que leurs statistiques respectives soient appliquées à ladite résolution et acheminées au ministère des Affaires municipales et au bureau de la députée du comté de Huntingdon, Mme Carole Mallette.

Adoptée

2024-01-1049

APPUI AUX TECHNICIENS AMBULANCIERS PARAMEDICS DE PARAXION - SECTEUR HUNTINGDON

ATTENDU qu'à Huntingdon, le service ambulancier est assuré par une ambulance régulière de 7 h à 17 h et une deuxième ambulance qui est sur un horaire de faction aussi appelé 7/14 ;

ATTENDU qu'un horaire de faction signifie que les paramédics sont en service 24 heures sur 24 pour une période consécutive de 7 jours et qu'ils doivent être disponibles à leur domicile en attendant les appels d'urgence et ce, jour et nuit ;

ATTENDU que les citoyens de Saint-Anicet sont desservis par le service ambulancier d'Huntingdon lorsqu'une ambulance est nécessaire ;

ATTENDU que les délais occasionnés par l'horaire de faction sont néfastes pour une population desservie par un service ambulancier du fait que le paramédic attend chez lui que l'appel lui soit attribué, se met en direction de la caserne afin de prendre place à bord de l'ambulance en compagnie de son partenaire de travail et finalement, se mettre en route vers la destination de l'appel, et ce, en tenant compte des conditions routières ;

ATTENDU que ce type d'horaire n'est plus adapté pour la réalité du système préhospitalier de notre région, incluant les complications de cette réalité qui affectent directement le service à la population ;

ATTENDU qu'Huntingdon est le dernier secteur en Montérégie à être desservi par un horaire de faction.

Il est résolu unanimement que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Anicet appuie la Ville de Huntingdon qui demande l'abolition de l'horaire de faction du service ambulancier de Huntingdon de façon permanente afin d'améliorer le service à la population.

QU'UNE copie de cette résolution soit transmise à Christian Dubé, ministre de la Santé, à madame Carole Mallette, députée d'Huntingdon, à la compagnie de

2024/01/15

services préhospitaliers Paraxion, au CISSS de la Montérégie-Ouest, au CISSS de la Montérégie-Centre, aux municipalités de la MRC du Haut-St-Laurent et aux municipalités de St-Stanislas-de-Kostka, St-Louis-de-Gonzague et Salaberry-de-Valleyfield.

Adoptée

2024-01-1050

DÉPÔT D'UNE DEMANDE À LA FONDATION IMPACT DE MONTRÉAL

ATTENDU QUE la Fondation Impact de Montréal invite les organismes communautaires de même que les villes et municipalités à soumettre leur candidature pour la construction de deux mini-terrains multisports en 2024 ;

ATTENDU QUE la Fondation poursuit sa mission de favoriser la pratique d'activité physique chez les jeunes où les infrastructures sont déficientes ou manquantes ;

ATTENDU QUE cette initiative est porteuse d'avenir et se veut donc un outil de changement positif dans la vie des jeunes en leur permettant de bouger et de jouer dans un lieu sécuritaire.

Il est résolu unanimement que la Municipalité de Saint-Anicet dépose sa candidature auprès de la Fondation Impact de Montréal pour obtenir un des deux mini-terrains multisports. Que le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé au nom de la Municipalité de Saint-Anicet à signer et déposer le formulaire de candidature ainsi que tout document concernant ladite candidature.

Adoptée

2024-01-1051

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – ASSOCIATION POUR LA SAUVEGARDE DU LAC ST-FRANÇOIS (ASLSF)

Il est résolu unanimement d'accorder une aide financière de 7 500 \$ à l'Association pour la sauvegarde du Lac St-François, suite à la réception du rapport de l'échantillonnage de 2023, afin de procéder à l'échantillonnage 2024 de l'eau en rive du Lac Saint-François qui servira à identifier les sources de pollution et à obtenir des pistes de solution.

Adoptée

2024-01-1052

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE COMITÉ ZIP DU HAUT SAINT-LAURENT (ZIP)

Il est résolu unanimement d'accorder une aide financière de 84,51 \$ à l'organisme Comité ZIP du Haut Saint-Laurent pour une population de 2817 à 0,03 \$/per capita afin de les aider à continuer d'offrir un service aux citoyens concernant des questions, des plaintes, des problèmes reliés à la pollution, le fleuve et d'être actif dans la communauté.

Adoptée

2024-01-1053

ENGAGEMENT D'UNE COORDONNATRICE AU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE - SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

Il est résolu unanimement d'engager Madame Nathalie Clermont au poste de coordonnatrice au service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, salariée en période de probation en date du 15 janvier 2024, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1er mai 2021.

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1054

LETTRE D'ENTENTE AVEC LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) - SECTION LOCALE 3803

Il est résolu unanimement d'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer la lettre d'entente avec le SCFP Section locale 3803 :

-2025-25 Demande de modification de la structure salariale

Le maire et le directeur général et greffier-trésorier signent tous les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2024-01-1055

INSCRIPTION AUX ASSISES 2024 - UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ)

Il est résolu unanimement d'autoriser Gino Moretti maire à s'inscrire aux Assises 2024 de l'UMQ qui aura lieu du 22 au 24 mai 2024 au Palais des congrès de Montréal. Payer l'inscription de 845 \$ taxes applicables en sus, les frais d'hébergement et de déplacement, selon les règlements #455 et #455-1.

Adoptée

2024-01-1056

ADHÉSION 2024 – FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (FQM)

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à la Fédération québécoise des municipalités du Québec pour l'année 2024 au montant de 3 482,61 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1057

ADHÉSION 2024 – FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS (FCM)

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à la Fédération canadienne des municipalités pour l'année 2024 au montant de 822,02 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1058

ADHÉSION 2024 – UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ)

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à l'Union des municipalités du Québec pour l'année 2024 au montant de 1 611,32 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1059

ADHÉSION 2024 – ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC (ADMQ)

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à l'Association des directeurs municipaux du Québec pour l'année 2024, de Denis Lévesque, directeur général et greffier-trésorier au montant de 495 \$ taxes applicables en sus ainsi que l'assurance au montant de 485\$ taxes sur les primes incluses.

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1060

ADHÉSION 2024– ALLIANCE DES VILLES DES GRANDS LACS ET DU SAINT-LAURENT

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à l'organisme Alliance des villes des Grands Lacs et du Saint-Laurent pour l'année 2024 au montant de 1 650 \$ exempt de taxes.

Adoptée

2024-01-1061

RENOUVELLEMENT DES CONTRATS D'ENTRETIENS ET SOUTIENS DES APPLICATIONS DU SYSTÈME INFORMATIQUE - PG SOLUTIONS

Il est résolu unanimement de renouveler les contrats d'entretiens et de soutien des applications du système informatique PG Solutions pour l'année 2024 au montant total de 34 832 \$ taxes applicables en sus et détaillés de la façon suivante :

Facture CESA53916 : 14 309 \$ taxes applicables en sus ;
Facture CESA54923 : 1010 \$ taxes applicables en sus ;
Facture CESA55563 : 16 593 \$ taxes applicables en sus ;
Facture CESA55678 : 3512 \$ taxes applicables en sus ;
Facture CESA56459 : (592 \$) taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1062

RENOUVELLEMENT DES ASSURANCES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est résolu unanimement de renouveler le contrat d'assurance de la Municipalité de Saint-Anicet, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 avec FQM Assurance Inc., au montant de 82 704,84 \$ taxes sur les primes incluses correspondant au total des factures no 11954 et 12505.

Adoptée

2024-01-1063

RENOUVELLEMENT CAUCA – APPLICATION SURVI-MOBILE

Il est résolu unanimement de renouveler le contrat avec CAUCA pour l'application Survi-Mobile pour une durée de trois (3) ans soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026, pour un coût forfaitaire de 2250 \$ taxes applicables en sus pour l'année 2024. Pour les années 2025 et 2026, en date du 1er janvier, une indexation annuelle de 3 % s'ajoutera au montant de 2250 \$.

Adoptée

2024-01-1064

ENTENTE LOCATION DE LOCAL – CERCLE DE FERMÈRES DE SAINT-ANICET

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet peut prêter gratuitement un (1) local situé dans la Maison des Organismes.

Il est résolu unanimement de convenir avec le Cercle de Fermières de Saint-Anicet d'un bail gratuit pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 dans le local #6 de la Maison des Organismes et que l'entretien est à leur charge. Autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer le contrat à cet effet.

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1065

**ENTENTE LOCATION DE LOCAL – PAROISSE SAINT-LAURENT
COMMUNAUTÉ SAINT-ANICET**

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet peut prêter gratuitement un (1) local situé dans la Maison des Organismes.

Il est résolu unanimement de convenir avec la Paroisse Saint-Laurent – Communauté Saint-Anicet, d'un bail gratuit pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024 dans le local #2 de la Maison des Organismes et que l'entretien est à leur charge. Autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer le contrat à cet effet.

Adoptée

2024-01-1066

**ACCEPTER L'OFFRE DE SERVICES DE ITED - ACHAT D'ÉQUIPEMENTS
INFORMATIQUES**

ATTENDU que la coordonnatrice au service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire a besoin d'équipements informatiques ;

ATTENDU que la Municipalité a reçu de l'entreprise ITED (anciennement Néotech) la soumission PL030709 v1 datée du 3 janvier 2024 pour l'achat d'un portable Lenovo ThinkPad E16 Gen 1, d'un moniteur Viewsonic, d'un ensemble clavier et souris sans fil, incluant Office 365 et l'installation du logiciel de Territoire de PG Solutions pour un montant de 2 472,85 \$ taxes applicables en sus.

Il est résolu unanimement d'accepter la soumission PL030709 v1 datée du 3 janvier 2024 de l'entreprise *ITED*, pour l'achat d'un portable Lenovo ThinkPad E16 Gen 1, d'un moniteur Viewsonic, d'un ensemble clavier et souris sans fil, incluant Office 365 et l'installation du logiciel de Territoire de PG Solutions pour un montant de 2 472,85 \$ taxes applicables en sus.

Autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2024-01-1067

**ACCEPTER LA SOUMISSION DE SÉCURITÉ & SERRURIER CLÉMENT –
INSTALLATION DE SYSTÈMES D'ACCÈS POUR LE GARAGE MUNICIPAL**

Il est résolu unanimement d'accepter la soumission #001970 de *Sécurité & Serrurier Clément* datée du 5 décembre 2023 pour l'installation de systèmes d'accès pour l'ensemble du garage municipal pour un montant de 11 039,39 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1068

**ACCEPTER L'OFFRE DE SERVICES – RAYMOND CHABOT GRANT
THORNTON (par VARS) - PROGRAMME DE GOUVERNANCE, LOI 25**

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de service de *Raymond Chabot Grant Thornton* (par Vars) pour le programme de gouvernance, Loi 25 au montant de 19 975 \$ taxes applicables en sus. Ce montant sera payé en quatre (4) tranches soit à chaque des étapes suivantes :

- 40% Signature de l'offre de service
- 10% Plan de projet et cadre de gouvernance
- 40% Cartographie et audit processus
- 10% Formation des employés

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1069

ACCEPTER L'OFFRE DE SERVICE D'IDSIDE – ID. CONCERTO

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de service d'*IDSIDE* datée du 8 novembre 2023 pour le programme id. concerto au montant de 7 662 \$ taxes applicables en sus pour un contrat d'une durée de 3 ans, renouvelable à chaque année. Ce montant sera payé en deux (2) versements soit 80% à la signature du contrat et 20% au moment de la mise en ligne du conseil sans papier.

Adoptée

2024-01-1070

ACCEPTER L'OFFRE DE SERVICES D'INNOVISION – REDÉLIMITATION DES DISTRICTS ÉLECTORAUX

Il est résolu unanimement d'accepter l'offre de service d'*Innovision* datée du 14 décembre 2023 au montant de 4762.11 \$ taxes applicables en sus afin de procéder à la redélimitation des districts électoraux selon les prescriptions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et les normes en vigueur.

Adoptée

2024-01-1071

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 563 – CONCERNANT LE DROIT DE PRÉEMPTION SUR UN IMMEUBLE DU TERRITOIRE

ATTENDU QUE la Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation (chapitre 25 ; projet de loi n° 37) a été sanctionnée le 10 juin 2022 afin de permettre aux municipalités d'exercer un droit de préemption sur des immeubles ;

ATTENDU QUE les dispositions des articles 1104.1.1 à 11104.1.7 du Code Municipal encadre l'exercice du droit de préemption par une municipalité ;

ATTENDU QUE le droit de préemption est un droit qui permet à la Municipalité de Saint-Anicet d'acquérir, en priorité sur d'autres acheteurs un immeuble à juste prix afin d'y réaliser des projets au bénéfice de la communauté pour des fins municipales telle que culture, loisirs, activités communautaires, parc, espace naturel, infrastructure publique, etc ;

ATTENDU QUE les propriétaires des immeubles pouvant être ainsi acquis par la Municipalité de Saint-Anicet seront individuellement avisés de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption ;

ATTENDU QUE le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet d'avoir un outil supplémentaire permettant à la Municipalité de Saint-Anicet de mieux contrôler l'aménagement de son territoire.

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 QU'UN avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 6 décembre 2023.

Le maire demande le vote :

Conseillère 1 = oui
Conseiller 2 = non
Conseillère 3 = oui

Conseillère 4 = non
Conseillère 5 = oui
Conseillère 6 = absente

Il est résolu majoritairement des conseillers présents que le règlement numéro 563 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

2024/01/15

Article 1 : Préambule

QUE le préambule ci-dessus mentionné fasse partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Objet du règlement

QUE le règlement vise à identifier le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

Article 3 : Territoire assujetti

QUE le règlement s'applique à tout le territoire de la municipalité de Saint-Anicet.

Article 4 : Fins municipales

QUE les fins municipales pour lesquelles un immeuble peut être acquis par la Municipalité de Saint-Anicet, ci-après dénommée la «Municipalité», à la suite de l'exercice du droit de préemption, sont les suivantes :

1. Habitation ;
2. Environnement ;
3. Espace naturel, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau et parc ;
4. Équipement collectif ;
5. Activité communautaire ;
6. Développement économique local conformément au chapitre III de la Loi sur les compétences municipales (chapitre 47.1) ;
7. Infrastructure publique et service d'utilité publique ;
8. Transport collectif ;
9. Conservation d'immeuble d'intérêt patrimonial ;
10. Réserve foncière.

Article 5 : Assujettissement d'immeubles

QUE le conseil municipal de la Municipalité désigne, par résolution, l'assujettissement d'un immeuble situé dans le territoire mentionné à l'article 2. L'avis contient la désignation de l'immeuble visé et les fins pour lesquelles il pourra être spécifiquement acquis par la Municipalité à la suite de l'exercice du droit de préemption.

Article 6 : Avis d'intention d'aliéner l'immeuble

QUE le propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, avant d'aliéner l'immeuble, notifier son avis d'intention d'aliéner l'immeuble à la direction générale de la Municipalité de Saint-Anicet.

QUE lorsque l'offre d'achat prévoit une contrepartie non-monétaire, l'avis d'intention d'aliéner l'immeuble doit contenir une estimation fiable et objective de la valeur de la contrepartie non-monétaire.

QUE le propriétaire doit notifier l'avis d'intention d'aliéner l'immeuble à la direction générale de la Municipalité de Saint-Anicet. La notification peut être faite par tout mode approprié notamment par huissier de justice, par l'entremise de la poste, par la remise du document d'intention d'aliéner l'immeuble.

Article 7 : Document obligatoire

Pour notifier son avis d'intention, le propriétaire doit transmettre le formulaire prévu à cet effet, lequel doit être obtenu auprès de la direction générale de la Municipalité de Saint-Anicet. Les documents suivants, dans la mesure où ils existent, doivent être transmis, au plus tard, dans les quinze (15) jours suivants la notification de l'avis d'intention :

2024/01/15

1. Promesse d'achat signée ;
2. Rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire lorsque la promesse d'achat en prévoit une ;
3. Plan de la partie de l'immeuble concernée par l'aliénation si l'aliénation est partielle ;
4. Contrat de courtage, s'il y a lieu ;
5. Bail ou entente de location de l'immeuble ;
6. Étude environnementale ;
7. Rapport d'évaluation de l'immeuble ;
8. Certificat de localisation ;
9. Étude géotechnique ;
10. Autre étude ou document utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

Article 8 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoptée

2024-01-1072

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 564 – 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 « *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE le 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 passé 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^e alinéa de l'article 938.1.2 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* 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 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* (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 direction générale et greffier-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

2024/01/15

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 6 décembre 2023.

ATTENDU QUE des modifications ont été apportées au projet de règlement : les articles 22 et 23 ont été retirés.

Il est résolu unanimement que le règlement numéro 564 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*.

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 suivants *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*, 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.

« *Demande de prix* » : Une mise en concurrence simplifiée, sans avoir recours aux processus d'appel d'offres.

« *Seuil obligeant à l'appel d'offres public* » : Le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 938.3.1.1.1 du *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*. Depuis le 7 octobre 2022, le seuil décrété par le ministre est de 121 200\$. Ce seuil est indexé régulièrement par règlement du gouvernement, le présent règlement tient compte de toute indexation.

« *Soumissionnaire* » : Tout fournisseur, entrepreneur ou assureur qui répond à un appel d'offres, une demande de prix ou toute autre forme de mise en concurrence.

2024/01/15

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 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*, 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 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC* 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 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*.
- c) Elle peut procéder de gré à gré ou en demande de prix dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

5. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

La Municipalité peut adjudger de gré à gré ou par demande de prix pour un contrat comportant une dépense inférieure à 121 200 \$.

6. PORTÉE DU RÈGLEMENT

- 6.1 Le règlement lie la Municipalité, son conseil, ses fonctionnaires et employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.
- 6.2 Tous les soumissionnaires, retenus ou non par la Municipalité, ainsi que les mandataires, cocontractants et consultants retenus par la Municipalité doivent se conformer au présent règlement.
- 6.3 Le présent règlement est réputé faire partie de tout document d'appel d'offres, de demande de prix et de tout contrat octroyé par la Municipalité.
- 6.4 Le non-respect du règlement par les personnes visées peut entraîner l'application des sanctions qui y sont prévues.

7. ROTATION – PRINCIPES DE COCONTRACTANTS DIFFÉRENTS

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré. 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 ;

2024/01/15

- 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.

8. ROTATION – MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7, 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 doivent être favorisés, 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, afin 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.

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

9. GÉNÉRALITÉS

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

- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*. 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 121 200 \$.

10. SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

10.1 Modes d'appels d'offres

Lorsque la Municipalité procède à un système d'évaluation par soumission par pondération que ce soit pour l'achat de biens, de services, des travaux de construction ou des services professionnels, la Municipalité peut utiliser les modes d'appels d'offres prévus à l'article 938.0.1 du *CODE MUNICIPAL DU*

2024/01/15

QUÉBEC. Lorsque la Municipalité utilise le mode prévu à l'article 938.0.1, elle utilisera un coefficient variant entre 0 et 50 selon le type de projet.

10.2 Nomination du comité de sélection

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants ;

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres ;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection ;
- Il est préférable qu'il choisisse des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique ;
- Il peut nommer un membre provenant de l'externe, ce membre pouvant être un membre du personnel d'une autre municipalité;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Municipalité et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une seule personne peut valablement remplir ces deux conditions ;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

10.3 Rôle et responsabilité du secrétaire de comité

Le secrétaire de comité de sélection assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux auprès du comité de sélection. En tant que responsable du processus d'évaluation de la qualité du travail fait par le comité, il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres.

Lors de la déclaration du comité de sélection, le secrétaire n'a pas le droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure le lien avec le chargé de projet, le responsable de l'information aux soumissionnaires, avec le comité de sélection. Il doit également vérifier la validité des références, licences et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires.

Il se doit de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et il est préférable qu'il ne soit pas en contact avec les soumissionnaires afin d'éviter toute influence indirecte sur les membres du comité de sélection. Le secrétaire de comité exerce cette charge tant et aussi longtemps qu'il occupe un poste au sein de la Municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

10.4 Informations aux membres

La Municipalité s'engage à fournir les informations pertinentes aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'appel d'offres municipal.

10.5 Déclarations des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent avant leur entrée en fonction remplir et fournir la déclaration prévue à l'annexe 3 ou du présent règlement. La déclaration (annexe 3) 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 été confié par la Municipalité, garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentiellement de conflit d'intérêts et n'auront 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.

2024/01/15

10.6 Protection de l'identité des membres

En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, le secrétaire de comité, tout dirigeant et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection, et ce, en tout temps.

10.7 Processus d'évaluation effectué par les membres

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission sans en connaître le prix et ne pas les comparer ;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points ;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité ;
- Signer l'évaluation faite en comité ;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêt, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions du *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*, notamment l'article 936.0.1. et ainsi qu'en respect avec le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

11. ÉVALUATION DE RENDEMENT

Pour tout type de contrat, peu importe sa valeur, la Municipalité peut procéder à l'évaluation d'un cocontractant dont le rendement est considéré comme insatisfaisant en fonction des obligations stipulées au contrat. La Municipalité peut utiliser cette évaluation pour :

- L'exclure de tout fichier, portail, registre ou tout autre système lui permettant d'identifier les cocontractants potentiels ;
- Décider de ne pas l'inviter à participer à un processus de mise en concurrence pour un contrat futur ;
- Rejeter sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions de la loi.

12. MESURES D'ACHATS QUÉBÉCOIS

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée 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 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 équivalente, son offre n'excède pas 10%.

2024/01/15

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 6 et 7 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local. (réf : 505-1)

TRUQUAGE DES OFFRES

13. SANCTION SI COLLUSION

La Municipalité rejettera 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.

LOBBYISME

15. 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. 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.

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE, CORRUPTION ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

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 direction générale et greffier-trésorier; au maire, aux autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale et greffier-trésorier, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La direction générale et greffier-trésorier ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

18. 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.

19. 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, 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.

20. MODIFICATION D'UN CONTRAT

20.1 Conditions

La Municipalité peut procéder à une modification de contrat, le tout, dans le respect d'adjudication des contrats et de délégation de pouvoir. Pour que la dépense d'une directive de changement soit admissible, cette dépense doit être nécessaire à la bonne exécution du contrat d'origine, ne pas avoir été prévue à ce contrat et ne pas en changer la nature.

20.2 Mécanisme d'approbation

À partir du moment où une modification est connue, le chargé de projet de la Municipalité doit présenter une demande écrite indiquant les modifications et la soumettre pour approbation au conseil municipal.

20.3 Mesures spécifiques aux contrats dont les quantités sont variables et à prix unitaires

Lorsqu'un contrat octroyé à la suite d'une demande de soumission prévoit des prix unitaires et qu'une clause de quantités variables y est prévue, la Municipalité peut augmenter les quantités, pourvu que cette augmentation demeure accessoire au contrat et n'en change pas sa nature. La direction générale prépare une recommandation et la soumettre pour approbation au conseil municipal.

20.4 Force majeure

La Municipalité permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel la direction générale est autorisée à engager des dépenses, cette dernière est autorisée à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au conseil municipal à la séance suivant ladite modification.

Pour toute modification, entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel la direction générale est autorisée à engager une dépense, en vertu du règlement à cet effet, seul le maire peut conformément à l'article 937 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*, autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

2024/01/15

21. 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

22. SANCTION POUR IRRESPECT DU RÈGLEMENT

22.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Tout dirigeant ou employé qui contrevient au présent règlement est passible de sanction prévue au *Code d'éthique et de déontologie des employés* de la Municipalité.

22.2 Sanction pour le mandataire, le fournisseur ou consultant

Le mandataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat liant la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur demande de prix, et ce, pour une période de cinq (5) ans.

22.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur demande de prix, et ce, pour une période de cinq (5) ans.

22.4 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible de sanction prévue aux *Code d'éthique et de déontologie des élus.es* de la Municipalité.

22.5 Sanction pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages-intérêts de la part de la Municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

23. PLAINTES

Le directeur général est responsable de la gestion des plaintes en lien avec le présent règlement. En cas, d'absence ou d'impossibilité d'agir, la personne désignée par le directeur général assume cette responsabilité.

24. DIFFUSION

Tel que requis par la loi, le présent règlement, de même que tout autre règlement portant sur la gestion contractuelle, notamment tout règlement déléguant le pouvoir de faire une dépense ou de passer un contrat au nom de la Municipalité, doit en tout temps être publié sur le site internet de la Municipalité.

Le greffier-trésorier 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. *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*.

2024/01/15

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle de la Municipalité en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues au présent règlement et de rendre compte de la saine gestion de ses contrats.

25. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction 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 *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*.

26. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle #505 et #505-1

27. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoptée

2024-01-1073

ADOPTION DU RÈGLEMENT #565 – ANNULANT LE RÈGLEMENT #534 CONCERNANT L'ENTRETIEN DE LA 8E RUE

ATTENDU QUE les citoyens désirent annuler les travaux d'entretien sur la 8^e Rue ;

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 QU'UN avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 6 décembre 2023.

ATTENDU QUE la direction générale et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet d'annuler l'entretien des travaux sur la 8^e Rue selon la demande des propriétaires concernés ;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement, que le règlement numéro 565 soit adopté :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

ARTICLE 2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoptée

2024/01/15
2024-01-1074

ADOPTION DU RÈGLEMENT #566 – DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ANNUELLES 2024

ATTENDU QUE le conseil adopte le budget de la Municipalité pour l'année financière 2024 prévoyant des dépenses de fonctionnement et des revenus ;

ATTENDU QU'UNE partie de ces recettes proviennent de taxes et compensations énumérées ci-dessous ;

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 le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet de décréter les taux de taxes annuelles et les taxes pour les services ainsi que les modalités pour l'exercice 2024 ;

ATTENDU QU'UN avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du budget le 18 décembre 2023 ;

ATTENDU QU'UNE modification a été apportée aux articles 5 et 7 en remplaçant «2023 » pour 2024.

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement que le règlement numéro 566 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1 TAXE GÉNÉRALE SUR LA VALEUR FONCIÈRE

Qu'une taxe de 0.4686 \$ par 100 \$ de la valeur réelle telle que portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2024, sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu, et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la charte et par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 2 COURS D'EAU

Une compensation annuelle pour le remboursement des dépenses à l'égard des cours d'eau :

02 460 00 429	Assurance pour pompe à drainer
02 460 00 521	Travaux dans les cours d'eau municipaux
02 460 00 681	Électricité pour pompe
02 460 00 951	Quote-part à la MRC pour les cours d'eau
02 460 10 499	Élimination des castors
02 460 10 510	Location d'équipement pour l'élimination des castors en zone agricole
02 460 20 951	Station de pompage – Q.P. MRC
02 470 00 419	Purification et traitement eau

Soit un montant de 179 482 \$ est imposé et prélevé annuellement sur tout immeuble porté au rôle d'évaluation, situé en zone verte et ayant 10 000 mètres carrés et plus. Les propriétaires de ces immeubles sont responsables du paiement de la compensation.

La compensation pour l'année 2024 est fixée à 0,1226 \$ par 100 \$ de la valeur du terrain imposable.

ARTICLE 3 BIBLIOTHÈQUE/FONCTIONNEMENT

Une compensation annuelle pour le remboursement des dépenses à l'égard du service de fonctionnement de la bibliothèque, soit la somme de 143 441 \$ est imposée et prélevée annuellement sur tout immeuble porté au rôle d'évaluation

2024/01/15

ayant un ou des logements, divisé par 2127 logements. Les propriétaires des immeubles sont responsables du paiement de la compensation.

La compensation pour l'année 2024 est fixée à 67,44 \$ par logement.

ARTICLE 4 CENTRE COMMUNAUTAIRE/ENTRETIEN

Une compensation annuelle pour le remboursement des dépenses à l'égard du service d'entretien du centre communautaire, soit la somme de 110 808 \$ est imposée et prélevée annuellement sur tout immeuble porté au rôle d'évaluation ayant un ou des logements, divisé par 2127 logements. Les propriétaires des immeubles sont responsables du paiement de la compensation.

La compensation pour l'année 2024 est fixée à 52.10 \$ par logement.

ARTICLE 5 COMPENSATION DÉCRÉTÉE PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 319-2 – ENTRETIEN RÉSEAU D'ÉGOUT

Une compensation annuelle pour le remboursement des dépenses à l'égard du service d'entretien du réseau d'égout, soit la somme de 69 756 \$ est imposée et prélevée annuellement sur tous les immeubles portés au rôle d'évaluation, visés par le règlement 319-2, divisé par 115.4 unités.

La compensation pour l'année 2023 est fixée à 604.47 \$ par unité étant imposée par le présent règlement.

ARTICLE 6 TAXE POUR LES RÈGLEMENTS D'EMPRUNT SUIVANTS

Les compensations payables en vertu des règlements décrétant un emprunt et une dépense présentés au tableau ci-dessous, et ces compensations seront prélevées sur les tous immeubles visés par les règlements suivants :

Règlement	Remboursement	Répartition	Taux
R-319-1 Réseau d'égout	38 118 \$	144.15 unités	264.43 \$
R-448 Asphaltage 94 ^e avenue	5 000 \$	17 unités	294.12 \$
R-452 Garage	36 648 \$	Évaluation	0.000054 \$
R-479 Fourgon	30 302 \$	Évaluation	0.000042 \$
R-485 Chemins 2017	12 403 \$	Évaluation	0.000017 \$
R-504 Camion hygiène	28 166 \$	Évaluation	0.000039 \$
R-514 Réfection 144 ^e avenue	2 552 \$	26.5 unités	96.26 \$
R-522 Réfection 142 ^e rue	3 914 \$	24 unités	163.08 \$
R-530 TECQ 2019-2023	47 025 \$	Évaluation	0.000066 \$
R-535 Parc intergénérationnel	57 743 \$	Évaluation	0.000081 \$
R-556 Réfection 144 ^e avenue	4 705 \$	26.5 unités	177.55 \$

2024/01/15

ARTICLE 7 COMPENSATION POUR L'ENTRETIEN DES RUES, AVENUES ET CHEMINS PRIVÉS

Qu'une compensation pour l'entretien des rues, avenues et chemins privés énumérés au tableau ci-dessous sera prélevée pour l'année 2023, conformément à leur règlement respectif :

Règlement	Taux par unité
R-331 – 144 ^e avenue	241.39 \$
R-332 – 146 ^e avenue	282.91 \$
R-353 – 62 ^e avenue	258.64 \$
R-355 – 142 ^e rue	75.48 \$
R-377 – 31 ^e avenue	505.22 \$
R-378 – 125 ^e rue	91.30 \$
R-386 et 386-1 – rue Wilfrid	220.02 \$
R-389 – 87 ^e rue et avenue	368.99 \$
R-390-1 – 95 ^e avenue, 96 ^e rue	159.80 \$
R-394 – 89 ^e rue et avenue	224.03 \$
R-395 – 130 ^e rue	143.85 \$
R-398 – 78 ^e avenue	299.34 \$
R-400-1 – chemin de la Pointe-Leblanc	137.58 \$
R-415 – 12 ^e avenue	149.63 \$
R-418-1 – 7 ^e avenue	-51.85 \$
R-419 – 10 ^e avenue	231.49 \$
R-421 – 16 ^e avenue	449.00 \$
R-422 – avenue des Mésanges	334.16 \$
R-432 – 19 ^e avenue	422.78 \$
R-434 – 28 ^e avenue	215.35 \$
R-437 – 136 ^e rue	375.50 \$
R-438 – 101 ^e avenue	285.80 \$
R-438 – 102 ^e avenue	264.40 \$
R-458 – 94 ^e rue et avenue	163.62 \$
R-469 – 126 ^e rue	18.75 \$
R-470 – 57 ^e avenue	-108.92 \$
R-471 – 76 ^e avenue	85.10 \$
R-487 – 97 ^e rue et avenue	352.70 \$
R-489 – 93 ^e avenue	179.45 \$
R-508 – 2 ^e rue et 4 ^e avenue	188.69 \$
R-520 – 68 ^e avenue et rue & 69 ^e avenue	-44.10 \$
R-521 – 130 ^e rue ouest	382.93 \$
R-536 – rue Perron	198.01 \$

2024/01/15

R-558 – 7 ^e avenue-7 ^e -8 ^e -9 ^e rue	207.63 \$
R-559 – 7 ^e avenue (410 au 214 7 ^e avenue)	153.85 \$
R-560 – des Malards	114.70 \$
R-561 – des Bernaches	263.81 \$
R-562 – 68 ^e rue et 69 ^e avenue	258.93 \$

ARTICLE 8 COMPENSATION POUR SERVICES MUNICIPAUX

Le propriétaire ou l'occupant d'une roulotte située dans la Municipalité est assujéti au paiement d'une compensation pour les services municipaux. Cette compensation est fixée à 21 \$ par période de 30 jours.

ARTICLE 9 PERMIS DE SÉJOUR DE ROULOTTE

Le propriétaire ou l'occupant d'une roulotte située sur le territoire de la Municipalité est assujéti au paiement d'un permis de séjour de roulotte de 10 \$ par période de 30 jours.

ARTICLE 10 COMPENSATION POUR LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Une compensation pour le service de collecte, transport et disposition des matières résiduelles est imposée et prélevée annuellement sur chaque logement, commerce, entreprise agricole, roulotte ou industrie au propriétaire de chaque immeuble que le service soit utilisé ou non.

La compensation est fixée en fonction de l'utilisation du contenant dans l'immeuble soit un bac de 240 litres à 197.82 \$ et un conteneur à 750 \$.

ARTICLE 11 VERSEMENTS

Les taxes et compensations prévues au présent règlement doivent être payées en un versement unique lorsque, dans un compte, leur total n'atteint pas 300 \$. La date ultime où peut être fait ce versement est le trentième (30^e) jour qui suit l'expédition du compte.

Si le total des taxes et compensations comprises dans un compte atteint 300 \$, le débiteur a le droit de payer celles-ci en quatre (4) versements selon les dates ultimes et les proportions du compte mentionnées ci-après :

1^{er} : 15 mars (minimum 30^e jour qui suit l'expédition du compte) 25%
2^e : 15 juin : 25%
3^e : 15 août : 25%
4^e : 15 octobre : 25%

Dans le cas où la date ultime d'un versement expire un jour où le bureau municipal est fermé, elle est reportée au 1^{er} jour d'ouverture suivant.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible.

Les règles prescrites par le présent article ou en vertu de celui-ci s'appliquent aussi à d'autres taxes ou compensations municipales que la Municipalité perçoit.

ARTICLE 12 TAUX DE L'INTÉRÊT

Les soldes impayés portent intérêt au taux annuel de 7% à compter du moment où ils deviennent exigibles.

Si un versement échu est acquitté en moins de sept (7) jours après la date d'échéance, l'intérêt n'est pas ajouté au paiement.

2024/01/15

ARTICLE 13 PÉNALITÉS SUR LES ARRÉRAGES

Une pénalité de 5% du solde impayé est ajoutée au montant des taxes exigibles.

Si un versement échu est acquitté en moins de sept (7) jours après la date d'échéance, la pénalité n'est pas ajoutée au paiement.

ARTICLE 14 AUTORISATION DE SOLDES À ANNULER

Le Conseil municipal autorise par le présent règlement le greffier-trésorier à annuler tout solde inférieur à deux dollars (2 \$).

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoptée

2024-01-1075

ADHÉSION 2024 – CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT DU QUÉBEC (COMBEQ)

Il est résolu unanimement de renouveler l'adhésion à la *Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec* pour l'année 2024, pour Andrea Geary , responsable de l'urbanisme et de l'inspection au montant de 380 \$ taxes applicables en sus.

Adoptée

2024-01-1076

DOSSIER À LA COUR MUNICIPALE – TRAVAUX DANS LA RIVE

Il est résolu unanimement d'autoriser l'officier responsable de l'application des règlements sur le territoire de la Municipalité à entreprendre les procédures pour présenter à la Cour municipale, le dossier suivant : •3700-97-6374

Pour avoir effectué des travaux dans la rive.

Adoptée

2024-01-1077

MENTION DE REMERCIEMENT – FRANCE BRUNET

Il est résolu unanimement d'accepter la démission de madame France Brunet, présidente du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU), après plus de 24 ans. La Municipalité de Saint-Anicet remercie madame Brunet pour son dévouement et implication au sein du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) et d'avoir assuré ses fonctions avec enthousiasme, rigueur et un esprit collaboratif.

Adoptée

2024-01-1078

MENTION DE REMERCIEMENT – JASON HAAS

Il est résolu unanimement de remercier monsieur Jason Haas pour son implication au sein du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) durant les deux (2) ans de son mandat qui a pris fin le 10 janvier 2024.

Adoptée

2024/01/15

AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 310 – 28 - MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS # 310 AFIN DE MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS

Conformément à l'article 445 du Code municipal, je soussignée, Audrey Caza conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance du conseil, sera soumis, pour adoption, le règlement #310-28 – Modifiant le règlement de permis et certificats # 310 afin de modifier certaines dispositions.

Le projet de ce règlement est présenté séance tenante et des copies du projet de règlement sont disponibles pour le public.

DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Le secrétaire d'assemblée dépose le rapport du Service de sécurité incendie pour le mois de décembre 2023.

2024-01-1079

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE DE L'ASSOCIATION D'ENTRAIDE MUTUELLE DE FEU DU QUEBEC SUD-OUEST (AEMFSQ)

Il est résolu unanimement de renouveler le contrat de service de l'Association d'entraide mutuelle de feu du Québec Sud-Ouest (AEMFSQ) pour l'année 2024, débutant le 1^{er} janvier 2024 et se terminant le 31 décembre 2024, Autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2024-01-1080

PAIEMENT DE LA FACTURE ANNUELLE DE L'ASSOCIATION D'ENTRAIDE MUTUELLE DE FEU DU QUEBEC SUD-OUEST (AEMFSQ)

Il est résolu unanimement d'autoriser le paiement de la facture 2024-07 pour les frais annuels 2024 de l'Association d'entraide mutuelle de feu du Québec Sud-Ouest, au montant de 3 000 \$ exempt de taxes.

Adoptée

VARIA

TOUR DE TABLE

PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

Début : 19 h 40 Fin : 20 h 15

PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES

NIL

2024/01/15

CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée déclare la clôture de l'assemblée. Il est 20 h 16.

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

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.