

MUNICIPALITÉ DE CLORIDORME

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 29 avril 2019 à 19h30 à l'hôtel de ville de Cloridorme

Sont présents : M. Marcel Mainville  
MMES Nancy Cloutier  
Sophie Côté  
Nathalie Francoeur  
Josée Boulay

Absence : monsieur Denis Fortin, maire

Étaient également présents Mesdames Marie Dufresne, directrice générale et Léona Francoeur, adjointe.

**Ouverture de la séance**

Son honneur le maire-suppléant madame Michèle Fournier constatant qu'il y avait quorum déclare la séance ouverte.

**2- Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Résolution # 089-04-19

Ordre du jour

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour suivant soit et est adopté :

**QUE l'ordre du jour tel que présenté soit et est adopté.**

- 1- Dépôt des États financiers 2018
- 2- Résolution recyq-qc pour le bilan annuel
- 3- Résolution MRC- dossier matières résiduelles
- 4- Résolution MRC- dossiers priorisés
- 5- Dossier des dégels de fosse
- 6- Offres d'emploi- boutique- FAIR- étudiant
- 7- Adoption du règlement # 2019-03
- 8- Adoption du règlement # 2019-04
- 9- Achat outil voirie (laveuse à gaz 400\$ et nivoteuse 500\$ plus drill
- 10-Comptes à payer
- 11-Dépôt projet URLS
- 12-Période de questions
- 13-Levée de la séance

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

1- Résolution # 090-04-19

Dépôt des États financiers 2018

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal prend bonne note des États financiers déposés pour l'exercice financier s'étant terminé le 31 décembre 2018 et se déclare satisfait des explications reçues de monsieur Jean Philippe Chrétien de la firme Raymond Chabot Grant Thornton.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

\_\_\_\_\_  
Maire-suppléant

\_\_\_\_\_  
Sec-trésorière

2- Résolution # 091-04-19

Résolution pour la transmission des données de la collecte sélective aux fins de la compensation 2019

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE IL EST RÉSOLU :

QUE la municipalité de Cloridorme confirme qu'elle détient la compétence pour la collecte et le transport des matières résiduelles et la compétence pour la collecte et le transport des matières recyclables (le tri et conditionnement à l'entreprise JAFFA) et ce pour les municipalités de Cloridorme et de Petite Vallée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3- Résolution # 092-04-19

Dossier matières résiduelles

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Cloridorme a statué sur le regroupement de services que la MRC voulait instaurer entre les municipalités de l'Estran et a transmis la résolution # 074-04-18 à la MRC de la-Côte-de-Gaspé;

CONSIDÉRANT QU'UN an plus tard, ce dossier semble toujours d'actualité et qu'on nous implique encore comme partenaire potentiel de ce regroupement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Cloridorme n'a pas changé d'avis et n'a pas l'intention non plus d'en changer, qu'il est inutile de nous mentionner des réductions potentielles étant donné que le coût pour le service des deux collectes n'est pas exorbitant et que de plus le compostage domestique sera implanté dès ce printemps;

POUR TOUS CES MOTIFS IL EST PROPOSÉ PAR MARCEL MINVILLE CONSEILLER ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme demande instamment à la MRC de la-Côte-de-Gaspé de prendre en considération sa décision et de mettre un terme à son implication dans ce regroupement et de transmettre notre décision au conseil des maires.

QUE la municipalité de Cloridorme n'est aucunement fermée à des échanges de service entre les municipalités, qu'elle en fait déjà : collecte régulière avec Petite Vallée, dépannage avec Grande-Vallée, service incendie en partenariat avec Grande Vallée (le même directeur incendie), TACIM etc..

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

4- Résolution # 093-04-19

Dossiers prioritaires

SUR LA PROPOSITION DE NATHALIE FRANCOEUR CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme demande à la MRC de la-Côte-de-Gaspé de prendre bonne note de nos dossiers prioritaires et de transmettre à monsieur Gaétan Lelièvre :

Résidence pour nos aînés, mise en valeur du chafaud et son libre-service de pêche- bataille du Saint-Laurent (en

réseau)- piste motoneige (rencontre des partenaires impliqués) et Oxycair (dépend du résultat avec la députée), mettre en valeur notre identité : village axé sur les pêches.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

5- Résolution # 094-04-19

Dégel de fosses

APRES DISCUSSION DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENT IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale à payer les factures de dégel de fosse, travail exécuté par le Groupe Omhéga, d'aviser les citoyens en cause que la municipalité ne paiera plus s'il est prouvé que c'est à cause d'un manquement de leur part (bouché de matières non permises et peu d'utilisation).

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

6- Résolution # 095-04-19

Employés saisonniers

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme procèdera à des offres d'emplois afin de combler un poste de préposé à l'accueil au Café-boutique du Havre, un poste de journalier avec aptitude en construction et un projet étudiant.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

7- Résolution # 096-04-19

Adoption du règlement # 2019-03, relatif aux modalités de publication des avis publics

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme adopte le règlement # 2019-03, relatif aux modalités de publication des avis publics tel que déposé selon les exigences et règles applicables.

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CLORIDORME

### **RÈGLEMENT #2019-03**

#### **RÈGLEMENT # 2019-03 : RÈGLEMENT RELATIF AUX MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS**

CONSIDÉRANT les articles 415 et suivant du *Code municipal du Québec* ;

CONSIDÉRANT que l'article 433.1 du *Code municipal du Québec* stipule que la MUNICIPALITÉ peut adopter un règlement établissant les modalités de publication de ses avis publics ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de ce même article, le mode de publication prescrit par un tel règlement a préséance sur celui qui est prescrit par les articles 431 à 433 ;

CONSIDÉRANT l'article 91 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité* et à

*augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs ;*

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance extraordinaire du 16 avril 2019, de même que le dépôt et l'adoption du projet de règlement;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ par NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE

ET RÉSOLU à l'unanimité

QUE le conseil de la municipalité de Cloridorme adopte le règlement # 2019-03 : Règlement relatif aux modalités de publication des avis publics, à savoir :

**ARTICLE 1 : TITRE**

Le présent règlement s'intitule « Règlement # 2019-03 : Règlement relatif aux modalités de publication des avis publics ».

**ARTICLE 2 : PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 3 : AVIS PUBLICS ASSUJETTIS**

Les avis publics assujettis aux dispositions du présent règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la Municipalité de Cloridorme.

**ARTICLE 4 : MODE DE PUBLICATION**

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, les modalités de publication des avis publics prescrits par une disposition du *Code municipal du Québec* ou de toute autre loi générale ou spéciale sont établis comme suit :

- 1° par affichage à l'endroit prévu à cette fin à l'hôtel de ville ;
- 2° par publication sur le site Internet de la Municipalité ;

Néanmoins, la Municipalité conserve la possibilité de publier des avis publics dans les journaux, si elle le juge nécessaire.

**ARTICLE 5 : PARTICULARITÉS**

Nonobstant l'article précédent, tout avis d'appel d'offres pour l'octroi d'un contrat prévu aux articles 935 et suivants du *Code municipal du Québec* doit être publié conformément aux règles qui y sont édictées.

**ARTICLE 6 : ARCHIVAGE**

L'original de tout avis est accompagné d'un certificat de publication signé par la personne qui l'a publié. L'original de cet avis et le certificat qui l'accompagne sont déposés au bureau de la Municipalité pour faire partie des archives municipales.

**ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Ce règlement a été adopté à Cloridorme, le 29 avril 2019.

\_\_\_\_\_  
Michèle Fournier  
Maire-suppléant

\_\_\_\_\_  
Marie Dufresne  
Secrétaire-trésorière & dg

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

8- Résolution # 097-04-19

Adoption du règlement # 2019-04, gestion contractuelle

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE, IL EST  
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme adopte le  
règlement # 2019-04, portant sur la gestion contractuelle  
tel que déposé selon les exigences et règles applicables.

**RÈGLEMENT  
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CLORIDORME  
MRC DE LA-CÔTE-DE-GASPÉ**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-04 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**SÉANCE** extraordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Cloridorme, tenue le 29 avril 2019, à 19h30 à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

**LE MAIRE-SUPPLÉANT : MICHÈLE FOURNIER**

LES MEMBRES DU CONSEIL :  
NATHALIE FRANCOEUR, MARCEL MINVILLE, NANCY  
CLOUTIER, SOPHIE CÔTÉ ET JOSÉE BOULAY Tous  
membres du conseil et formant quorum.

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 13 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** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M. prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

**ATTENDU QU'**en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

**ATTENDU QUE** le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 16 avril 2019;

**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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :**  
NANCY CLOUTIER, CONSEILLÈRE

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

**CHAPITRE I**  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**SECTION I**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

## **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou à l'article 573 L.C.V.).

## **2. Champ d'application**

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

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

## **SECTION II**

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

## **3. Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

## **4. Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

## **5. Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

## **6. Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

## **CHAPITRE II**

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

#### **7. Généralités**

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

#### **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.* , comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

#### **9. Rotation - Principes**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

#### **10. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

###### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

###### **11. Généralités**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

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

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

###### **13. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

##### **SECTION II**

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

###### **14. Sanction si collusion**



Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

#### **15. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION III**

#### **LOBBYISME**

#### **16. Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

#### **17. Formation**

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

#### **18. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION IV**

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

#### **19. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **20. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION V**

## CONFLITS D'INTÉRÊTS

### **21. 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### **22. Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

### **23. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## SECTION VI

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

### **24. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

### **25. Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon 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.

### **26. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## SECTION VII

## MODIFICATION D'UN CONTRAT

### **27. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

### **28. Réunions de chantier**

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

### **29. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

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

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

### **31. Entrée en vigueur et publication**

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

Adopté à Cloridorme, ce 29 avril 2019

\_\_\_\_\_  
Maire-suppléant

\_\_\_\_\_  
Directeur général et Sec.-très.

Avis de motion :	16 avril 2019
Présentation du projet de règlement :	16 avril 2019
Adoption du règlement :	29 avril 2019
Avis de promulgation :	01 mai 2019
Transmission au MAMOT :	07 mai 2019

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 2019-04  
sur la gestion contractuelle)

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

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou de l'article 573 L.C.V.)

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : [canton-de-cloridorme.com](http://canton-de-cloridorme.com).  
Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

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

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 3**

**DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

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

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

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4  
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

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

Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>		
Prénom, nom	Signature	Date

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

9- Résolution # 098-04-19

Achat

SUR LA PROPOSITION DE MARCEL MINVILLE CONSEILLER, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme autorise les achats suivants : drill au coût de 198.99 et un appareil pour nettoyer à essence au coût de 399.99\$ taxes en sus.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

10- Résolution # 099-04-19

Comptes à payer

SUR LA PROPOSITION DE SOPHIE CÔTÉ CONSEILLÈRE, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Cloridorme autorise le paiement des comptes à payer tel que présenté.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

« Je, Michèle Fournier maire-suppléant, 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 ».

\_\_\_\_\_  
Maire-suppléant

\_\_\_\_\_  
Sec-trésorière