

**PROCÈS-VERBAL
DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE
TENUE LE 4 FÉVRIER 2019 À 19h30**

Procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil Municipal, tenue le 4 février 2019 à 19h30, à la salle municipale, sise au 1028, rang de l'Église à Saint-Eugène.

Monsieur le Maire Albert Lacroix préside l'Assemblée et les conseillers suivants sont présents:

Siège #1	Marc Antoine Leduc	Siège #3	Roland Charbonneau
Siège #4	Luc Laprade	Siège #6	Martin Beauregard

Absents : Siège #2 Gilles Beauregard Siège #5 Réjane Ménard

Tous formant quorum

La Directrice générale / Secrétaire-trésorière, Maryse Desbiens, est aussi présente à cette séance.

1- MOT DE BIENVENUE

Il est 19h30, le Maire Albert Lacroix souhaite la bienvenue aux personnes présentes et déclare l'assemblée ouverte.

24-19

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour a été remis à chacun des membres du conseil et aux personnes présentes dans la salle.

Il est proposé par Luc Laprade, appuyé par Martin Beauregard et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel quel et en laissant l'item varia ouvert :

Ordre du jour

- 1- Bienvenue
- 2- Adoption de l'ordre du jour;
- 3- Adoption du procès-verbal du 7 janvier 2019;
- 4- Adoption du procès-verbal du 14 janvier 2019
- 5- Dépôt et adoption des rapports;
- 6- Dépôt et adoption des comptes;
- 7- Vacance du poste de la conseillère # 4, Mme Réjane Ménard l'élection aura lieu le 2 juin 2019;
- 8- Mandater un ergothérapeute pour le poste de travail de Jeanne Lapalme;
- 9- Renouvellement du service professionnel avec l'avocat Lavery selon le forfait classique au montant de 1000.00\$ plus taxes;
- 10- Autoriser le paiement pour le premier versement du service avec la SPAD au montant de 2075.40\$ plus taxes pour 2019;
- 11- Résolution pour autoriser les ententes d'entraide avec la Régie inter-municipale de protection incendie du Nord des Maskoutains et d'autoriser les signatures;
- 12- Avis de motion et présentation du projet de règlement d'emprunt pour l'achat d'un camion pour le service de voirie;
- 13- Adoption du 1^{er} projet de règlement # 517, ajout de l'usage de maison mobile pour travailleurs agricole;
- 14- Adoption du règlement # 518, gestion des contrats;
- 15- Autoriser la collecte des matières résiduelles pour l'école avec la RBSF;
- 16- Autoriser une dépense supplémentaire à la compagnie Avizo pour modifier notre demande d'étude suite aux recommandations du MAMH pour un montant de 2395.00\$ plus taxes;
- 17- Nommer M. Marc Antoine Leduc au CCU;
- 18- Résolution d'appui à la FQM, intégrer les bâtiments municipaux à TECQ;
- 19- Autorisation de paiement de facture pour le programme Gonet à la MRC de Drummond 2240.78 \$;
- 20- Autoriser une dépense de 6000\$ pour la préparation du souper des bénévoles du 13 avril prochain;
- 21- Autoriser la directrice générale à procéder à la publication d'une offre pour l'emploi d'un coordonnateur et 3 animateurs pour le camp de jours 2019;
- 22- Résolution pour annuler la demande d'aide financière du camp de jour et la relâche scolaire;
- 23- Demande d'aide financière au fond de la ruralité pour un montant de 750\$;

- 24- Autoriser une dépense d'environ 2000\$ pour rajeunir la salle de conférence du bureau municipal;
- 25- Autoriser le paiement de la contribution municipale avec le CRSBP pour l'année 2019, 6910.41 \$ plus taxes;
- 26- Autorisation pour le souper du maire, Alexandre Cusson;
- 27- PÉRIODE DE QUESTIONS
- 28- Correspondance
- 29- Varia
- 30- Levée de l'assemblée

ADOPTÉ

25-19

3- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 JANVIER 2019

Il est proposé par Roland Charbonneau, appuyé par Marc Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le procès-verbal du 7 janvier 2019 tel quel et rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉ

26-19

4- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 14 JANVIER 2019

Il est proposé par Roland Charbonneau, appuyé par Marc Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le procès-verbal du 14 janvier 2019 et rédigé tel quel avec dispense de lecture.

ADOPTÉ

27-19

5- ADOPTION ET DÉPÔT DES RAPPORTS

Il est proposé par Marc Antoine Leduc, appuyé par Roland Charbonneau et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les rapports suivants :

- Rapport de l'inspecteur municipal,
- Rapport de l'inspectrice en bâtiment
- Rapport des Premiers Répondants : 12 sorties : 880.00 \$
- Rapport des pompiers

11 sorties :	5 404.00 \$
Pratique :	280.00 \$
Travaux caserne :	507.98 \$

Liste des contrats comportant une dépense totale de plus de 25 000.00\$ pour l'année du 1^{er} janvier au 31 décembre 2018. Cette liste est publiée sur le site internet de la municipalité au www.saint-eugene.ca.

sont déposés et classés au mérite.

ADOPTÉ

28-19

6- ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par Marc Antoine Leduc, appuyé par Roland Charbonneau et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter les comptes courants à payer figurant sur les listes en annexe et d'en autoriser le paiement.

JANVIER 2019

Factures incompressibles acquittées	63 058.93 \$
Factures déjà approuvées par résolution	18 439.62 \$
Remboursement tx et acc. SM	750.00 \$
Rapport activités loisirs	467.77 \$

TOTAL :**\$82 716.32**

Liste des factures à approuver	5 823.04 \$
Rémunérations, remboursements et déplacements de janvier 2017	17 552.78 \$

ADOPTÉ

7- DÉPÔT DE LA LETTRE DE DÉMISSION DE LA CONSEILLÈRE # 5

La Directrice Générale / secrétaire-trésorière donne lecture d'une lettre concernant la démission de Mme Réjane Ménard au poste de conseillère # 5. Celle-ci prenant effet en date du 24 janvier 2019

L'élection partielle aura lieu le 2 juin 2019.

29-19

8- MANDAT DU SERVICE D'UN ERGOTHÉRAPEUTE

Considérant que Mme Lapalme est absente en raison de maladie;

Considérant qu'il est nécessaire de vérifier son poste de travail et l'explication de son bon fonctionnement lorsqu'elle reprendra le travail;

Il est proposé par Marc Antoine Leduc
Il est appuyé par Martin Beauregard

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de donner le mandat à Ergométrie pour un forfait au montant de 123.00 \$ plus taxes

ADOPTÉ

30-19

9- RENOUVELLEMENT MANDAT FIRME D'AVOCAT

Il est proposé par Luc Laprade, appuyé par Roland Charbonneau et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler le mandat de la firme d'avocat Lavery pour un forfait classique au montant de 1000.00 \$ plus taxes.

ADOPTÉ

31-19

10- PREMIER VERSEMENT SPAD

Il est proposé par Marc Antoine Leduc, appuyé par Martin Beauregard et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le paiement du premier versement à SPAD au montant 2075.40\$ plus taxes. Le montant total est de 4150.80 \$ et gelé pour trois (3) ans soit 2018, 2019 et 2020.

ADOPTÉ

32-19

11- ENTENTE D'ENTRAIDE AVEC LA RÉGIE INTER-MUNICIPAL DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS

Considérant qu'il est nécessaire d'avoir une entente d'entraide pour le secteur du rang Brodeur vers St-Guillaume;

Considérant que le directeur d'incendie recommande de signer l'entente avec la Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains;

Il est proposé par Roland Charbonneau
Il est appuyé par Marc Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la recommandation du directeur d'incendie pour l'entente d'entraide avec la Régie.

Il est aussi autorisé que le maire et la directrice-générale / secrétaire-trésorière de signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Eugène tous les documents nécessaires pour ce dossier.

ADOPTÉ

12- AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT

Monsieur Martin Beauregard, conseiller # 6, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 519 décrétant un emprunt pour l'achat d'un camion pour la voirie.
- dépose le projet du règlement numéro 519 intitulé règlement d'emprunt décrétant une dépense de 82 500.00\$ et un emprunt de 60 000.00\$ pour l'acquisition d'un camion pour le service de voirie.

33-19

13- ADOPTION DU 1^{ER} PROJET DE RÈGLEMENT # 517

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 517 AMENDANT LE RÈGLEMENT NO. 364 INTITULÉ RÈGLEMENT DE ZONAGE, AFIN D'AJOUTER L'USAGE DE MAISON MOBILE POUR TRAVAILLEURS AGRICOLES DANS LES ZONES A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11 ET A13.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Eugène a adopté un règlement de zonage afin de gérer les usages et l'aménagement sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à une municipalité de modifier ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite autoriser l'usage de maisons mobiles pour travailleurs agricoles dans les zones A1 à A11 et A13;

CONSIDÉRANT QUE l'ajout d'un logement en zone agricole nécessite un avis de conformité de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné le 7 janvier 2019;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté le 7 janvier 2019;

CONSIDÉRANT QUE, le conseil municipal tiendra une assemblée publique de consultation afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les personnes intéressées;

EN CONSÉQUENCE, Le Conseil municipal décrète ce qui suit :

Il est proposé par Marc Antoine Leduc

Il est appuyé par Roland Charbonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers ;

PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 Le présent règlement s'intitule Règlement numéro 517, modifiant le règlement no. 364 intitulé, RÈGLEMENT DE ZONAGE afin d'ajouter l'usage de maison mobile pour travailleur agricole dans les zones A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11 et A13.

2 Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT

3 L'annexe B intitulée *Les grilles des usages et normes*, du règlement de zonage no. 364, est modifiée comme suit :

(Voir grilles modifiées, ANNEXE A du présent règlement)

En modifiant les zones numéro A1 à A11 et A13 dans les colonnes correspondantes à ces zones :

- en ajoutant un «X» (usage autorisé) vis-à-vis la classe maison mobile (h4) dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 2 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 4, vis-à-vis «Usages spécifiquement permis» pour la grille de la zone A13, en bas de page : Sont autorisés uniquement pour les habitations de travailleurs agricoles tel qu'énoncé à l'article 9.10;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 3 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 4, vis-à-vis «Usages spécifiquement permis» pour la grille de la zone A11, en bas de page : Sont autorisées uniquement pour les habitations de travailleurs agricoles tel qu'énoncé à l'article 9.10;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 3 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 5, vis-à-vis «Usages spécifiquement permis» pour les grilles des zones A1 à A5 et A7, en bas de page : Sont autorisées uniquement pour les habitations de travailleurs agricoles tel qu'énoncé à l'article 9.10;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 4 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 5, vis-à-vis «Usages spécifiquement permis» pour les grilles des zones A6 et A8 à A10, en bas de page : Sont autorisées uniquement pour les habitations de travailleurs agricoles tel qu'énoncé à l'article 9.10
- en ajoutant un «X» (usage autorisé) vis-à-vis la classe isolée (Structure des bâtiments) dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant les chiffres «1/1» vis-à-vis «Nombre d'étages min/max» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «10» vis-à-vis «Largeur minimum (mètres)» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «40» vis-à-vis «Superficie de plancher minimum des bâtiments» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «4» vis-à-vis «Profondeur (m)» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le terme «minimum» suite à «Profondeur» des grilles de zone A1 à A11 et A13;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 3 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 4, vis-à-vis «Marge de recul avant (mètres)» pour la grille de la zone A13, en bas de page : Voir l'article 9.10 pour l'usage de maison mobile pour travailleurs agricoles;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 4 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 4, vis-à-vis «Marge de recul avant (mètres)» pour la grille de la zone A11, en bas de page : Voir l'article 9.10 pour l'usage de maison mobile pour travailleurs agricoles;
- en ajoutant la note suivante, représentée par le numéro 5 et ce, dans la colonne représentée par le chiffre 5, vis-à-vis «Marge de recul avant (mètres)» pour les grilles des zones A1 à A10, en bas de page : Voir l'article 9.10 pour l'usage de maison mobile pour travailleurs agricoles;

- en ajoutant le chiffre «7» vis-à-vis «Marge de recul arrière (mètres)» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «2» vis-à-vis «Marge de recul latérale d'un côté» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «5» vis-à-vis «Marges de recul latérales totales» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant les chiffres «1/1» vis-à-vis «Nombre de logements par bâtiment min/max» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «30» vis-à-vis «Coefficient d'occupation du sol maximum» dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «50» vis-à-vis «Largeur minimum (m)» (dimensions des terrains) dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;
- en ajoutant le chiffre «3000» vis-à-vis «Superficie minimum (m²)» (dimensions des terrains) dans la colonne représentée par le chiffre 5 pour les grilles des zones A1 à A10 et dans la colonne représentée par le chiffre 4 pour les grilles des zones A11 et A13;

4 L'article 9.10 est ajouté à la suite de l'article 9.9, se lisant comme suit :

9.10 MAISONS MOBILES POUR TRAVAILLEURS AGRICOLES

Les maisons mobiles, destinées à loger la main-d'œuvre agricole, sont autorisées aux conditions suivantes :

1. La maison mobile doit servir uniquement à loger des personnes dont l'occupation principale est le travail à la ferme ;
2. La maison mobile doit être implantée sur la propriété agricole où travaillent les personnes qui y habitent ;
3. La maison mobile doit être installée dans la cour arrière de la résidence de ferme, dans un périmètre de 100 mètres de celle-ci. Les maisons mobiles ne sont pas permises s'il n'y a pas de résidence de ferme principale ;
4. La maison mobile doit être implantée perpendiculairement à la voie de circulation (le côté le plus étroit de la maison doit faire face au chemin) ;
5. La maison mobile doit être conçue pour être habitable à l'année ;
6. La maison mobile doit comporter des installations d'alimentation en eau potable ainsi que des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées conformes à la législation en vigueur ;
7. Le bâtiment doit reposer sur une fondation stable et sécuritaire, aucune fondation permanente de béton ou autres ne sont autorisée ;
8. L'habitation doit respecter les normes de sécurité et de salubrité applicables à ce type de logement prévues au règlement de construction ;
9. Une seule maison mobile est autorisée par exploitation agricole ;
10. Le propriétaire de la ferme où se situe la maison mobile doit déposer à la municipalité, au plus tard le 31 janvier de chaque année, une déclaration attestant que les occupants de la maison mobile sont des personnes dont l'occupation principale est le travail à la ferme et que leur lieu de travail est l'exploitation agricole où est localisée la maison mobile ;

11. La maison mobile doit être retirée du terrain dans un délai maximal de deux ans suivant la date à laquelle celle-ci n'est plus utilisée pour loger la main-d'œuvre agricole.

PARTIE III, DISPOSITIONS FINALES

5 Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition et sur toute illustration incompatible pouvant être contenue au règlement de zonage.

6 Ce règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ

34-19

14- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 518

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 décembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), ci-après appelé C.M. ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du C.M. 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 ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptés par la municipalité et prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règlements de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitations) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

ATTENDU QU'il est de l'avis du conseil de mettre en place un règlement sur la gestion contractuelle tenant compte des nouvelles réglementations applicables depuis le 1^{er} janvier 2018 ;

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'à la séance ordinaire du Conseil de la municipalité du 3 décembre 2018, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du C.M. ;

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

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

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directrice-générale / secrétaire-trésorière ;

ATTENDU QUE la directrice générale / 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 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Luc Laprade

Il est appuyé par Martin Beauregard

et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 518 sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Eugène soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui 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 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

2. Champ d'application

- a) Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 C.M.
- b) 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 pour et au nom de la Municipalité.
- c) N'ont pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, auquel cas toute personne autorisée par *l'article 937 du Code municipal* ou par règlement de la Municipalité, peut passer outre aux présents règlements et adjudger le contrat nécessaire afin de pallier la situation.
- d) N'ont pas 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'offre public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.
- e) N'ont pas pour effet d'empêcher la municipalité de procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire;
- f) Lient les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Tout intervenant autorisé ou tout fournisseur ou entrepreneur impliqué dans un processus contractuel doit agir conformément au règlement de gestion contractuelle.

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) et le genre masculin comprend le genre féminin.

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats, 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 :

– 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) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;

– de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

« *Contrat de gré à gré* » : Tout contrat qui conclut après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

d) La municipalité favorise, pour tous les contrats non assujettis à un appel d'offres public, le recours aux entreprises de son territoire.

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 comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	101 099 \$*
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	101 099 \$*
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	101 099 \$*

* Seuil applicable lors de l'adoption du règlement, lequel peut être modifié par règlement ministériel.

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.
- f) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

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

12. Mesures

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

- a) Lobbyisme
 - 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

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

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

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

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

25. Comité de sélection

Le conseil délègue à la directrice générale le pouvoir de former tout comité de sélection qui devra être composé d'au moins trois personnes afin de recevoir et d'étudier les soumissions reçues.

Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire ou consultant de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

Mesures concernant le comité de sélection

Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la municipalité doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :

- A-** Les membres du comité doivent être nommés avant le lancement de l'appel d'offres.
- B-** Le secrétaire du comité doit être nommé avant l'ouverture des soumissions. Si le secrétaire du comité de sélection est également membre du comité, il doit être nommé avant le lancement de l'appel d'offres.
- C-** La directrice générale désigne une personne qui n'est pas un membre du conseil pour agir à titre de secrétaire du comité de sélection et, dès qu'un règlement à cette fin sera en vigueur, il désigne les membres du comité de sélection, qui non plus ne peuvent être membres du conseil.
- D-** La personne qui est responsable de la gestion de l'appel d'offres, ne doit pas être membre du comité de sélection ou son secrétaire, à moins de circonstances particulières, notamment lorsqu'il n'y a pas suffisamment de personnes disponibles.
- E-** Aucun membre du comité de sélection ne doit être en situation d'autorité par rapport à un autre membre du comité ou son secrétaire et le secrétaire ne doit pas être en situation d'autorité par rapport aux membres du comité, à moins de circonstances particulières, notamment lorsqu'il n'y a pas suffisamment de personnes disponibles.
- F-** Tout membre du conseil, tout fonctionnaire, tout employé, tout membre du comité de sélection et le secrétaire du comité doivent préserver en tout temps la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Mesures concernant les soumissions

Lors d'un appel d'offres à l'occasion duquel la municipalité doit, en vertu de la loi, constituer un comité de sélection :

- A-** Le soumissionnaire ne doit pas, par lui-même ou par un de ses représentants, communiquer ou tenter de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une autre personne que celle qui est désignée comme la personne responsable de l'appel d'offres, sauf avec le directeur général, pour connaître le nom de la personne qui est responsable de l'appel d'offres.
- B-** Le soumissionnaire ne doit pas, par lui-même ou par un de ses représentants, communiquer ou tenter de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sauf si cette personne est la personne responsable de l'appel d'offres.
- C-** La soumission d'un soumissionnaire qui, par lui-même ou par un de ses représentants, contrairement à la mesure édictée au paragraphe b), a communiqué ou tente de communiquer

relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, sera rejetée comme non conforme.

D- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration écrite attestant que ni lui ni un de ses représentants n'ont communiqué ou tente de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, contrairement à la mesure édictée au paragraphe b), avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité.

E- La soumission d'un soumissionnaire qui ne sera pas accompagnée d'une déclaration écrite du soumissionnaire attestant que ni lui ni un de ses représentants, contrairement à la mesure édictée au paragraphe b), n'ont communiqué ou tente de communiquer relativement à la demande de soumission pour laquelle il dépose une soumission, avec une personne qu'il sait être un membre du comité de sélection ou le secrétaire de ce comité, pourra être rejetée comme non conforme.

F- La soumission qui sera accompagnée d'une déclaration fautive, trompeuse ou volontairement incomplète sera rejetée comme non conforme.

G- Tout membre d'un comité de sélection doit divulguer au secrétaire du comité le fait qu'un soumissionnaire, contrairement à la mesure édictée au paragraphe b), a communiqué ou tente de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présentée une soumission.

H- Le secrétaire d'un comité de sélection doit divulguer à la directrice générale de la municipalité et si le secrétaire de ce comité est la directrice générale, au maire de la municipalité, le fait qu'un soumissionnaire, contrairement à la mesure édictée au paragraphe b), a communiqué ou tente de communiquer avec lui ou avec un autre membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle ce soumissionnaire a présentée une soumission.

26. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un seul 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.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable clairement identifiée dans les documents d'appel d'offres.

27. 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.

28. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la

traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

29. 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.

30. 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

31. Application du règlement

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

32. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

33. 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 MAMH.

Adopté à Saint-Eugène, ce _____ 20__

Albert Lacroix
Maire

Maryse Desbiens
Directrice générale / secrétaire-trésorier

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (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 ;
- assurer, 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 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <http://www.saint-eugene.ca/>
 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 directrice générale / secrétaire-trésorière 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 directrice générale / secrétaire-trésorière 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- 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 :

 Prénom, nom et titre

Affirmé solennellement devant moi à Saint-Eugène

Ce _____^e jour de _____ 20__

 Prénom et nom
 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 :

Prénom, nom et titre

Affirmé solennellement devant moi à Saint-Eugène
Ce _____^e jour de _____ 20____

Prénom et nom
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ADOPTÉ

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

Besoin de la Municipalité	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
Marché visé	
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	
Mode de passation choisi	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous.
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
Signature de la personne responsable	
Prénom, nom	Signature
	Date

ADOPTÉ

35-19

15- COLLECTE ET TRANSPORT DE L'ÉCOLE

Considérant que lors de la signature du contrat pour la collecte des matières résiduelles avec la Régie de la gestion des matières résiduelles, le service avec la commission scolaire n'était pas inclus au contrat;

Considérant que selon l'entente signée avec la commission scolaire concernant l'utilisation du gymnase la collecte est au frais de la municipalité;

En conséquence,

Il est proposé par Marc Antoine Leduc
Il est appuyé par Roland Charbonneau

Que le transport et la collecte des matières résiduelles soit assumé par la municipalité au montant de 32.35\$ / collecte pour l'école.

ADOPTÉ

36-19

16- NOUVEAU MANDAT AVIZO

Considérant qu'une demande a été fait à la municipalité par M. Caissy du Ministère des Affaires Municipales et de l'habitation de modifier l'étude du projet en cours sur le traitement des eaux usées;

Considérant que cette demande est un surplus pour la compagnie Avizo qui est mandaté pour ce projet;

Il est proposé par Martin Beauregard
Il est appuyé par Luc Laprade

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser un montant d'environ 2000.00 \$ pour compléter le dossier en cours.

ADOPTÉ

37-19

17- COMITÉ DU CCU

Considérant que M. Réjane Ménard conseillère # 5 a donné sa démission et qu'elle était la présidente du CCU;

Il est proposé par Martin Beauregard
Il est appuyé par Roland Charbonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer M. Marc Antoine Leduc à représenter la municipalité au CCU.

ADOPTÉ

38-19

18- RÉSOLUTION D'APPUI À LA FQM, INTÉGRATION DES BÂTIMENT MUNICIPAUX AU PROGRAMME DU FOND DE LA TAXE SUR L'ESSENCE

Modalités de l'Entente Canada-Québec relative au Fonds de la taxe sur l'essence pour l'horizon 2019-2023

Attendu que le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets municipaux tels que les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les garages municipaux et les entrepôts;

Attendu que l'ensemble de ces travaux étaient admissibles dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

Attendu que cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et décider les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

Attendu que les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

Attendu que plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

Attendu que plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », c'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet;

Attendu que le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

Attendu que le président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers, est intervenu auprès du gouvernement fédéral, notamment par une lettre le 22 janvier 2019;

Attendu que la FQM a demandé à ses membres d'intervenir auprès du ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, et du député fédéral de notre circonscription pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

Il est proposé par Luc Laprade
Appuyé par Martin Beauregard

D'appuyer la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet.

De transmettre copie de cette résolution au ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec, M^{me} Andrée Laforest, au député ou à la députée fédéral(e) de notre circonscription et au président de la Fédération québécoise des municipalités, M. Jacques Demers.

De transmettre copie de cette résolution à la présidente de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et mairesse de Magog, M^{me} Vicky-May Hamm, pour appui.

ADOPTÉ

39-19

19- **AUTORISATION PAIEMENT GO-NET**

Considérant que la plupart des municipalités de la MRC de Drummond ont eu une entente commune afin d'acquérir le logiciel pour la matrice graphique GO-NET;

Il est proposé par Martin Beauregard
Il est appuyé par Marc Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement de 2 240.78\$ à la MRC de Drummond;

ADOPTÉ

40-19

20- DÉPENSES SOUPER DES BÉNÉVOLES

Considérant que le souper des bénévoles aura lieu le 13 avril prochain;

Il est proposé par Luc Laprade

Il est secondé par Martin Beauregard

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser une dépense de 6000.00\$ pour préparer le souper des bénévoles 2019.

ADOPTÉ

41-19

21- OFFRE D'EMPLOI POUR LE CAMP DE JOUR 2019

Considérant que nous devons engager des étudiants pour les postes de coordonnateur et animateurs pour le camp de jour 2019;

Il est préposé par Marc Antoine Leduc

Il est secondé par Roland Charbonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers suivants d'autoriser la publication d'offre d'emploi pour la recherche de personne intéressée à travailler avec des jeunes pour le poste d'un coordonnateur et trois animateurs.

ADOPTÉ

42-19

22- SUBVENTION, PROGRAMME DE SOUTIEN CAMP DE JOUR 2019

ATTENDU QUE le ministère de la Famille a élaboré et mis en place le Programme de soutien à des projets de garde pendant le relâche scolaire et la période estivale 2019 qui vise à soutenir de nouveaux projets, bonifier ou accroître l'offre de garde existante pour les enfants d'âge scolaire, pendant le relâche scolaire et la période estivale 2019;

ATTENDU QUE la demande a été accordé pour la relâche scolaire 2019 pour un montant de 2335.00\$ et qu'aucun montant n'a été accordé pour le camp de jour 2019;

ATTENDU QUE qu'il n'y aura pas d'activité durant la relâche scolaire;

En conséquence,

Il est proposé par Marc Antoine Leduc

Il est secondé par Luc Laprade

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de refuser la subvention reçue du programme de soutien à des projets de garde pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019 par Ministère de la famille.

ADOPTÉ

43-19

23- DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU FOND DE LA RURALITÉ

Considérant que la municipalité désire faire l'achat d'infrastructure pour les loisirs;

Considérant que ce projet est admissible au *Fonds de la ruralité*;

Il est proposé par Luc Laprade

Il est secondé par Roland Charbonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de demander une aide financière au montant de 750.00 \$ au Programme sur le *Fonds de la Ruralité* pour l'achat de coffres à jeux dans le parc;

Il est également résolu d'autoriser la Directrice générale à signer pour et au nom de la municipalité tout document se rapportant à cette demande.

ADOPTÉ

44-19

24- DÉPENSE POUR RAJEUNIR LA SALLE DE CONFÉRENCE

Considérant qu'il est nécessaire de peindre et d'acheter de nouveaux stores de la salle de conférence au bureau municipal;

Il est proposé par Marc Antoine Leduc
Il est appuyé par Roland Charbonneau

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser une dépense d'environ 2000.00\$

ADOPTÉ

45-19

25- CONTRIBUTION ANNUELLE ET SPÉCIALE

Il est proposé par Roland Charbonneau, appuyé par Luc Laprade et résolu à l'unanimité des conseillers de verser le montant de la subvention au Centre régional de services aux bibliothèques publiques du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie Inc. pour l'année 2019 au montant de 6910.41\$ plus taxes. La facture est établie à partir des données de l'institut Statistiques Québec et celles de la Gazette officielle soit 1153 citoyens à 5.23\$.

ADOPTÉ

46-19

26- SOUPER DU MAIRE

Il est proposé par Martin Beauregard, appuyé par Luc Laprade et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le maire Albert Lacroix et le conseiller Gilles Beauregard à participer au souper du maire donnée par la chambre de commerce le 26 février prochain au montant de 65.00\$ chacun.

ADOPTÉ

27- PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le Maire invite des citoyens à la période de questions.

28- CORRESPONDANCES

Diverses correspondances d'intérêt général sont lues et classées au mérite.

29- VARIA

Aucun item.

47-19

30- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Martin Beauregard, appuyé par Marc Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers de lever l'assemblée. Il est 20h05.

Je, Albert Lacroix, 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.

Albert Lacroix
Maire

Maryse Desbiens,
Directrice générale /secrétaire-trésorière