

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton, tenue le 12 novembre 2019, à 20h00, à l'Hôtel de ville, située au 2627, rue Principale, à Sainte-Justine-de-Newton. Sont présents, sous la présidence de Monsieur le maire Denis Ranger, les membres du conseil suivants : Maryse Lanthier, Shawn Campbell et Danic Thauvette, tous formant quorum. Le directeur général et secrétaire-trésorier et, l'adjointe au directeur général et responsable de l'urbanisme sont aussi présents.

19-11-01 **Adoption de l'ordre du jour**

Monsieur le Maire fait lecture de l'ordre du jour. Il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

19-11-02 **Approbation du procès-verbal**

CONSIDÉRANT qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 octobre 2019 a été remise à chaque membre du Conseil au moins 72 heures avant la présente séance et que tous les conseillers présents déclarent l'avoir lu, une dispense de lecture est accordée.

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance ordinaire d'octobre 2019 soit approuvé tel que présenté.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussigné, certifie par les présentes que la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton a les fonds nécessaires au paiement des dépenses décrites ci-dessous pour le mois de novembre 2019 et approuvées par le conseil municipal.

Directeur général et secrétaire-trésorier

19-11-03 **Approbation des comptes payés et à payer**

Il est proposé par le conseiller Shawn Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver et de payer les comptes fournisseurs et la paye des employés selon la liste 2019-11-12.

19-11-04 **Appui à la coop-CSUR pour leur projet de fibre optique**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Sainte-Justine-de-Newton reconnaît que certains secteurs, dont le 3^e rang et le chemin Ste-Julie, n'ont actuellement pas accès à des services de télécommunications de qualité suffisante pour répondre à la demande de toute sa population ;

CONSIDÉRANT QUE la Coop-CSUR déploie déjà son réseau de fibre optique jusqu'aux domiciles partout où il est actuellement possible de déployer de la fibre optique dans la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

CONSIDÉRANT QUE la Coop-CSUR analyse la possibilité d'étendre son réseau de fibre jusqu'à la 201 afin de desservir toutes les portes du chemin du 3^e rang et du chemin Ste-Julie avec un service internet par fibre optique jusqu'au

domicile ;

CONSIDÉRANT QUE pour déployer la fibre, la Coop-CSUR aurait l'opportunité de déposer une demande de subvention et que le programme exige un appui des municipalités ciblées ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton est fière de pouvoir soutenir les efforts d'une coopérative locale à but non lucratif qui vise à offrir des services de télécommunications sur fibre optique sur son territoire, elle consent à appuyer la demande de la Coop-CSUR ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal de Sainte-Justine-de-Newton appuie la Coop-CSUR dans leur demande de subvention et encourage la coopérative à poursuivre ses efforts pour couvrir tous les secteurs non desservis avec de la fibre jusqu'aux domiciles.

19-11-05 **Autorisation à la Coop-CSUR pour l'installation d'une génératrice**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la Coop-CSUR à installer une génératrice de 7500 kw sur le côté du bâtiment municipal situé au 2604, Principale ainsi qu'un réservoir de gaz, dans le but d'augmenter la durée des services offerts à la Municipalité et à ses citoyens en cas de panne électrique.

19-11-06 **Appui à la MRC du Haut-Saint-Francois**

CONSIDÉRANT QUE de nombreuses routes en milieux ruraux sont en piètre état;

CONSIDÉRANT QUE des municipalités en milieux ruraux ne peuvent assumer adéquatement les frais de réfection et de maintien de ces routes;

CONSIDÉRANT QUE le Programme de voirie locale actuellement en vigueur ne permet pas aux municipalités rurales d'y participer en raison, notamment, de la compétition avec les besoins de plusieurs grandes villes;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Haut-Saint-François et cinq municipalités longeant la Route 257 (La Patrie, Hampden, Scotstown, Lingwick et Weedon) ont signé une entente confiant à la MRC la réfection et l'entretien de cette route;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Haut-Saint-François et ces cinq municipalités initient un mouvement afin de demander au ministre des Finances, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ainsi qu'au ministre des Transports, la constitution d'un nouveau fonds bien garni financièrement tout en considérant les éléments suivants :

- a) La capacité de payer des municipalités;
- b) L'accès difficile aux programmes existants;
- c) Les défis de développement de milieux ruraux avec facteurs défavorables;
- d) La pérennité des infrastructures.

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers que la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton appuie la résolution de la MRC du Haut-Saint-François et des cinq municipalités longeant la Route 257 (La Patrie, Hampden, Scotstown, Lingwick et Weedon);

QUE la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton participe activement à la demande pour la constitution d'un nouveau fonds bien garni financièrement pour financer la réfection et le maintien de routes en milieux ruraux et en piètre état, tout en considérant les éléments suivants :

- e) La capacité de payer des municipalités;
- f) L'accès difficile aux programmes existants;
- g) Les défis de développement de milieux ruraux avec facteurs défavorables;
- h) La pérennité des infrastructures.

QUE cette demande soit adressée au ministre des Finances, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et au ministre du Transport avec copie à la députée, Marilyne Picard afin de susciter l'engagement de ces instances et rassembler les budgets nécessaires;

QUE le directeur général et secrétaire trésorier, M. Joel Kra, soit autorisé à signer les documents requis à cette fin.

19-11-07 **Approbation des coûts supplémentaires – dossiers et matériel d'archivage**

CONSIDÉRANT QUE la soumission acceptée pour des dossiers et du matériel d'archivage prévoyait l'achat de 500 dossiers matricules et que la municipalité compte 924 matricules ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Danic Thauvette d'autoriser le paiement des coûts supplémentaires à l'entreprise JUL Solutions pour 424 dossiers, pour un montant de 459.40\$, taxes en sus.

19-11-08 **Approbation des coûts supplémentaires – affichettes des numéros civiques**

CONSIDÉRANT QUE la soumission acceptée pour des affichettes de numéros civiques prévoyait 300 affichettes et que les rues visées par le projet comptent 316 adresses ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Shawn Campbell d'autoriser le paiement des coûts supplémentaires à l'entreprise Martech pour 16 affichettes de numéros civiques pour un montant de 584\$, taxes en sus.

19-11-09 **Adoption du règlement sur la gestion contractuelle numéro 354**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON



RÈGLEMENT NUMÉRO 354

PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

=====

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE

l'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 8 octobre 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué comme suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définition

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

3. Application

3.1 Types de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité à l'exclusion des contrats de travail.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

4. Portée du règlement

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

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

5.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

5.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

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

6. Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes*

6.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbying.

6.2 Déclaration relative aux activités de lobbying exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de

lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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

7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

7.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

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

8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

8.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

8.3 Défaut de produire une déclaration

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

9. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

9.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

9.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

9.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix, selon le processus prescrit par la loi.

9.4 Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le directeur général doit être composé d'au moins trois (3) personnes. Ce comité ne doit comprendre aucun membre faisant partie du conseil municipal.

9.5 Déclaration (solennelle) et engagements des membres du comité de sélection

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres doit signer une déclaration solennelle (Annexe III) attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant;
- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;

- Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

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

10.1. Démarche d'autorisation d'une modification

Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité en plus de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat. Le directeur pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10 % du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil.

10.2 Suivi des opérations

Des réunions de chantier devront être tenues régulièrement pour assurer le suivi des contrats.

11. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

11.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

11.2 Octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais en dessous du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité peut tendre à obtenir au moins deux prix lorsque possible.

12. Règles de passation des contrats

12.1 Généralités

La Municipalité respecte les règles d'adjudication des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*.

12.2 Contrats comportant une dépense de moins de 25 000 \$

Un contrat comportant une dépense de moins de 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Cependant, la Municipalité peut tendre à obtenir au moins deux prix pour tous types de contrats autres que ceux énumérés ci-après :

- les services d'entretien et de réparation d'outils ou d'équipements ;
- les fournitures de bureau et d'équipements informatiques.

12.3 Contrats comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public

Un contrat comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public peut être adjudgé selon l'une ou l'autre de ces conditions, au choix de la Municipalité :

- Lorsque la dépense estimée est d'au moins 25 000 \$ mais inférieure à 50 000 \$, la demande de soumissions devra être faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux entrepreneurs ou fournisseurs, selon le cas, avec un délai de réception des soumissions d'au moins 8 jours.
- Lorsque la dépense estimée est de 50 000 \$ et plus, en plus de transmettre des invitations écrites à un minimum de deux fournisseurs susceptibles de remplir les exigences du contrat, une demande de soumissions publique devra être réalisé. Celle-ci sera affichée sur le site internet de la Municipalité, sur le Facebook municipal ou dans le bulletin d'information municipal, avec un délai de réception des soumissions d'au moins 10 jours. La Municipalité peut également choisir de demander les soumissions par la voie du Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement.

OU

- De gré à gré. Cependant, avant l'attribution d'un tel contrat, la Municipalité peut tendre à obtenir au moins deux fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat tel que spécifié à l'article 11.2. Elle devra également respecter l'article 11.1 concernant la participation de cocontractants différents.

Le choix du mode de passation des contrats devra être toujours déterminé par le conseil municipal au préalable pour tous contrats comportant une dépense entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

12.4 Clauses de préférence – Achats locaux

La Municipalité souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales.

Ainsi, un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, taxes incluses.

Pour les contrats se situant entre 25 000 \$ et le seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses, la Municipalité peut accorder le contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas à la suite du résultat de l'ouverture des soumissions, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 3 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

12.5 Achats durables

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré ou selon une autre condition spécifiée à l'article 12.3, à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 2 % de plus que le meilleur prix soumis pour tous contrats.

13. Droit de non-attribution d'un contrat

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

14. Gestion des plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Les plaintes seront traitées selon la *politique de traitement des plaintes formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré* de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

15. Éthique

Tous les membres du conseil municipal, dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant le présent règlement, le *Code d'éthique et de déontologie des élus*, ainsi que le *code d'éthique et de déontologie des employés* de la Municipalité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

16. Force majeure

La Municipalité reconnaît que le processus décisionnel et les règles du présent règlement puissent être écartés sur une base exceptionnelle 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.

Dans ce cas, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du *Code municipal du Québec*, autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles prévues à l'adjudication des contrats et au présent règlement sur la gestion contractuelle. S'il exerce ce pouvoir, le maire devra faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.

17. Sanctions

17.1 Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la

gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire.

17.2 Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment au *Code municipal*.

17.3 Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité et en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Municipalité. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

17.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité, le soumissionnaire qui contrevient au présent règlement peut voir sa soumission rejetée et peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil municipal.

18. Abrogation de la politique de gestion contractuelle

Le présent règlement annule et remplace la Politique de gestion contractuelle de la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton adoptée le 14 décembre 2010.

19. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Maire

Directeur général et secrétaire-trésorier

Dépôt du projet de règlement	: 8 octobre 2019
Avis de motion	: 8 octobre 2019
Adoption du règlement	: 12 novembre 2019
Entrée en vigueur du règlement	: 13 novembre 2019
Transmission au MAMH	:

ANNEXE I DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que :

1. 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, et sans limiter la généralité de ce qui précède, relativement :
 - aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

- à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par l'appel d'offres.
2. Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire 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 (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes 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.
 3. Ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.
 4. À ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission;
 5. Le soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare (**Entourez l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :

a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre d'un comité de sélection;

OU

b) Qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre d'un comité de sélection :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. Je sais que la soumission dans le cadre de cet appel d'offres peut être disqualifiée et rejetée en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire;
7. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

8. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

Signature de la personne autorisée
par le soumissionnaire

Nom en lettres moulées

Fonction

Date

ANNEXE II DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

(FONCTIONNAIRE MUNICIPAL PARTICIPANT À UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES AUTRE QU'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU À L'OCTROI D'UN CONTRAT GRÉ À GRÉ)

Numéro et nom de l'appel d'offres ou du contrat:

1. Je déclare :

Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

2. Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés, entreprises suivantes ou leurs employés qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat ci-avant mentionné :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

**ANNEXE III
DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION**

**(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES
SOUMISSIONS)**

Je, soussigné, _____ membre du comité de sélection dument
nommée à cette charge par le directeur général de la Municipalité :
pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

en vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de
l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous
les égards.

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les
offres présentées par les soumissionnaires selon les exigences et critères
mentionnés dans les documents d'appel d'offres, et ce, sans partialité,
faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité
seulement)
3. Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de
chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en
comité de sélection; (pour les membres du comité seulement)
4. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par
la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
5. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour
éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de
n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je
m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

19-11-10

Programmation des travaux TECQ 2019-2023

ATTENDU QUE :

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

IL EST RÉSOLU QUE :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° **19-11-10** ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
- La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n° 19-11-10 ci-jointe reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

19-11-11 **Nomination du Maire suppléant et du remplaçant à la MRC**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer le conseiller Shawn Campbell Maire suppléant de novembre 2019 à mai 2020, et de l'autoriser à remplacer Monsieur le Maire Denis Ranger, en cas d'absence, aux séances de la M.R.C. de Vaudreuil-Soulanges. En cas d'incapacité ou d'absence du Maire et du Maire suppléant, tous les membres du Conseil municipal sont autorisés à remplacer Monsieur le Maire aux séances de la M.R.C.

19-11-12 **Adoption du calendrier des séances pour 2020**

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2020, qui débiteront à 20h00 et se tiendront les :

14 janvier	11 février	10 mars	14 avril	12 mai	9 juin
14 juillet	11 août	8 septembre	13 octobre	10 novembre	
8 décembre					

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par le directeur général et secrétaire-trésorier, conformément à la Loi.

19-11-13 **Renouvellement de l'entente relative au transport adapté hors du territoire de l'ARTM**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder au renouvellement de l'entente relative au transport adapté hors du territoire de l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM). Cette entente, qui entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2020 et sera d'une durée d'un an, comprendra le même niveau de service que l'entente 2019.

19-11-14 **Demande d'autorisation de Domenico Palleria**

ATTENDU QU'une demande d'autorisation doit être effectuée auprès de la CPTAQ pour obtenir une autorisation d'usage résidentiel sur le lot 2 398 218 ;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton doit formuler une résolution pour appuyer ou non ladite demande et la transmettre à la CPTAQ ;

CONSIDÉRANT QUE le lot susmentionné est compris dans un îlot déstructuré identifié et approuvé au schéma d'aménagement de la MRC, et dans le règlement de zonage de la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

CONSIDÉRANT QUE toutes les autres résidences construites dans cet îlot déstructuré détiennent soit une autorisation de la CPTAQ, soit des droits acquis ;

CONSIDÉRANT QUE les constructions résidentielles sont permises par la réglementation d'urbanisme de la municipalité dans cet îlot déstructuré ;

CONSIDÉRANT QU'une résidence est déjà présente sur le lot en question en vertu de l'article 32 de la LPTAA, mais qu'une autorisation de la CPTAQ est nécessaire pour régulariser ce dossier au niveau municipal ;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal de Sainte-Justine-de-Newton appuie la demande d'autorisation présentée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec par Domenico Palleria pour l'usage à des fins résidentielles du lot 2 398 218 du cadastre du Québec, d'une superficie de 1 635,5 mètres carrés. Cette demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité actuellement en vigueur.

Dépôt de l'état des revenus et des dépenses au 31 octobre 2019

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose l'état des revenus et dépenses au 31 octobre 2019 conformément à la Loi.

Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires des membres du conseil

Les déclarations d'intérêts pécuniaires de tous les membres du conseil sont déposées conformément à la Loi.

19-11-15 **Renouvellement du contrat de collecte des résidus alimentaires**

Il est proposé et résolu à la majorité des membres du conseil de renouveler le contrat de collecte des résidus alimentaires avec l'entreprise Robert Daoust et Fils Inc au montant de 23 400\$ pour l'année 2020.

Pour : Denis Ranger, Shawn Campbell, Maryse Lanthier
Contre : Danic Thauvette

19-11-16 **Adjudication du contrat de collecte des ordures ménagères**

Il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la soumission de Robert Daoust & Fils Inc. pour la cueillette, le transport et la disposition des déchets pour l'année 2020 au montant de 63 908\$, taxes en sus. Sa soumission étant la seule soumission reçue et conforme.

19-11-17 **Transfert de la génératrice**

Il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser le changement d'emplacement de la génératrice et son entretien pour un montant n'excédant pas 5 000 \$, taxes en sus.

Il est également résolu d'accepter la soumission de l'entreprise Sauvaltech pour l'installation de câblage et de prise au nouvel emplacement de la génératrice du Service de sécurité incendie pour un montant de 6 900 \$, taxes en sus.

19-11-18 **Renouvellement du régime d'assurance collective**

Il est proposé par le conseiller Danic Thauvette et résolu à l'unanimité des conseillers, de procéder au renouvellement du régime d'assurance collective pour l'année 2020 au coût de 24 225 \$, plus la taxe de 9%.

Remerciement aux bénévoles lors de la fête d'halloween

Le conseiller Shawn Campbell lit un mémoire à l'attention du public afin de présenter les remerciements de la Municipalité aux bénévoles lors de la fête d'halloween.

19-11-19

Appui à la demande d'aide financière de la Municipalité de Saint Polycarpe pour le Centre sportif Soulanges

CONSIDÉRANT QUE le *Centre sportif Soulanges* est un équipement sportif qui dessert la population de Soulanges depuis maintenant 38 années;

CONSIDÉRANT QUE le *Centre sportif Soulanges* contribue grandement au rayonnement régional de Soulanges;

CONSIDÉRANT QUE cet établissement permet la pratique de plusieurs sports, tels que le hockey (le hockey mineur, ligues de garage, hockey dans le cadre scolaire) le patinage artistique, le patinage libre et plus encore;

CONSIDÉRANT QUE cette infrastructure offre aux 1 500 élèves de l'école secondaire régionale Soulanges l'opportunité d'offrir des plateaux sportifs à ses étudiants;

CONSIDÉRANT la volonté exprimée par l'ensemble des maires des 9 municipalités environnantes à l'effet de prendre les moyens nécessaires pour sauver cet équipement sportif;

CONSIDÉRANT l'opportunité qu'offre le nouveau *Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives* (PAFIRS) mit en place par le gouvernement du Québec pour permettre la remise en état des infrastructures sportives;

CONSIDÉRANT QUE cette rénovation permettrait au *Centre sportif Soulanges* de continuer à desservir la population régionale, et ce, pour les années futures;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit d'un projet de mise à niveau d'un immeuble déjà construit, l'impact environnemental de la restauration du *Centre sportif Soulanges* sera très minime;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte actuel, où le développement durable et l'écoresponsabilité sont des priorités;

CONSIDÉRANT l'engouement, l'intérêt, la mobilisation des citoyens et la vague d'appui régional pour sauver le *Centre sportif Soulanges* lors de la participation de la Municipalité de Saint-Polycarpe au concours Kraft Hockeyville;

CONSIDÉRANT la volonté de notre municipalité de maintenir l'accessibilité de nos citoyens aux activités sportives et de favoriser les saines habitudes de vie;

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier
ET RÉSOLU

D'APPUYER la Municipalité de Saint-Polycarpe dans sa demande d'aide financière au *Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives* (PAFIRS) afin de lui permettre de restaurer le *Centre Sportif Soulanges*, sauver cet établissement et permettre l'accessibilité à différents sports dans la région.

DE TRANSMETTRE une copie de la présente résolution au Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur (MEES) , à la députée provinciale de Soulanges, Marilyne Picard, à la MRC de Vaudreuil-Soulanges et aux municipalités de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

19-11-20 **Autorisation de signature de chèques et d'opérations bancaires**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité des conseillers que le Maire, Monsieur Denis Ranger, le secrétaire-trésorier, Monsieur Joel Kra, et en cas d'incapacité du secrétaire-trésorier, la secrétaire-trésorière adjointe, Madame Martine Asselin et l'adjointe au directeur général, Madame Natacha Gauthier, et en cas d'incapacité du Maire, un des membres du conseil municipal suivant : Denis Pouliot, Maryse Lanthier, Danic Thauvette, Éric Dufresne, Shawn Campbell et Patricia Domingos, soient les représentants de la municipalité à l'égard de tout compte qu'elle détient ou détiendra à la caisse populaire Desjardins. Ces représentants exerceront tous les pouvoirs relatifs à la gestion de la municipalité et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, notamment les pouvoirs suivants, au nom de la municipalité :

- S Émettre, accepter, endosser, négocier ou escompter tout chèque, billet à ordre, lettre de change ou autre effet négociable;
- S Signer ou approuver tout retrait, document ou pièce justificative;
- S Demander l'ouverture par la caisse de tout folio utile pour la bonne marche des opérations de la municipalité;
- S Signer tout document ou toute convention utile pour la bonne marche des opérations de la municipalité.

Le secrétaire-trésorier et l'adjointe au directeur général exerceront seuls les pouvoirs suivants, au nom de la municipalité :

- S Faire tout dépôt, y compris le dépôt de tout effet négociable;
- S Concilier tout compte relatif aux opérations de la municipalité.

Tous les autres pouvoirs des représentants devront être exercés sous la signature de deux d'entre eux, étant entendu que la signature du Maire doit toujours paraître.

19-11-21 **Offre d'emploi pour le recrutement d'un chauffeur de camion pour le déneigement**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général à afficher une offre d'emploi pour recruter un chauffeur de camion pour le déneigement.

19-11-22 **Signature d'une convention pour le déneigement avec la compagnie Tmax Transports**

Il est proposé par la conseillère Maryse Lanthier et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général à signer une convention avec la compagnie de déneigement Tmax Transports afin de procéder au paiement d'un montant forfaitaire de 3 700 \$ taxes incluses, réparti en 21 semaines pour couvrir les frais de patrouille.

19-11-23 **Banque de candidatures**

Il est proposé par le conseiller Shawn Campbell et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général à constituer une banque de candidatures pour divers emplois dans la Municipalité.

19-11-24 **Embauche d'un préposé à l'entretien de la patinoire**

Il est proposé par le conseiller Shawn Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers d'embaucher Monsieur François Boucher à titre de responsable de l'entretien de la patinoire pour l'hiver 2019-2020, au montant de 80 \$ par journée de travail.

19-11-25 **Demande au MTQ concernant la vitesse sur la rue Principale**

Il est proposé par le conseiller Shawn Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général à transmettre au MTQ le plan d'action réalisé par la Municipalité pour réduire la vitesse sur la rue Principale.

Période des questions de l'assistance.

Les personnes présentes dans l'assistance posent des questions au conseil municipal. Il s'agit essentiellement de questions portant sur :

1. Le calendrier des événements à la salle communautaire
2. Le déneigement de trottoirs
3. La propreté du centre communautaire
4. Le lignage au centre communautaire

19-11-26 **Levée de la séance**

À vingt et une heure et vingt minutes (21h20) l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par le conseiller Shawn Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers que la présente séance soit levée.

Maire

Directeur général et
secrétaire-trésorier

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

Maire