

Le 6 août 2018

Province de Québec
Conseil municipal de la Municipalité de
Saint-Louis-du-Ha ! Ha !

À une session ordinaire du conseil municipal de notre localité, tenue au lieu ordinaire des sessions, le lundi 6 août 2018, à 20 h 00, sous la présidence de madame la mairesse Sonia Larrivée, sont présents les conseillers suivants :

Madame	Mélissa Lord
Monsieur	Gilles Pelletier
Monsieur	Patrick Beaulieu
Madame	Annie Jalbert
Monsieur	Frédéric Beaulieu
Madame	Marie-Eve Pelletier

Madame Mélanie Gagné, directrice générale et secrétaire-trésorière est aussi présente à cette réunion.

Note : Une copie de l'ordre du jour et une copie du projet de procès-verbal ont été remises 72 heures avant la journée de cette séance.

1. MOMENT DE RÉFLEXION

Avant de commencer la session, madame la mairesse fait un moment de réflexion.

2. CONFORMITÉ DU QUORUM

La présidente de l'assemblée vérifie le quorum requis et déclare la session ouverte.

3. MOT DE BIENVENUE

Madame la mairesse souhaite la bienvenue à tous les membres présents et à tous ceux et celles qui composent l'assistance.

4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit adopté avec l'item « Divers » ouvert.

ORDRE DU JOUR

- 1- Moment de réflexion
- 2- Conformité du quorum
- 3- Mot de bienvenue
- 4- Adoption de l'ordre du jour
- 5- Période de questions (sur les points inscrits à l'ordre du jour seulement)
- 6- Adoption du procès-verbal
- 7- Suivi des dossiers
- 8- Transfert de fonds (s'il y a lieu)
- 9- Approbation des comptes
- 10- Commentaire sur la dernière réunion de la M.R.C. (s'il y a lieu)
- 11- Correspondance
- 12- Résolution portant sur l'achat de panneaux lumineux de traverse écolier et piétonnier
- 13- Mandat de réclamation de taxes municipales
- 14- Renouvellement de la publicité sur le feuillet paroissial
- 15- Mandat à Raymond Chabot Grant Thornton
- 16- Résolution portant sur l'achat d'un panneau électronique
- 17- Résolution portant sur un mandat en communication
- 18- Avis de motion du règlement 393 concernant la gestion contractuelle
- 19- Adoption du projet de règlement numéro 393 concernant la gestion contractuelle
- 20- Divers
- 21- Période de questions (2^e partie)
- 22- Levée de l'assemblée

5. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES POINTS INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR

Une période de questions est ouverte afin de permettre à l'assistance de poser des questions sur les points inscrits à l'ordre du jour. Aucune question n'a été adressée aux membres du conseil. Il a donc été décidé de poursuivre l'ordre du jour tel que proposé.

6. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 JUILLET 2018 À 20 HEURES ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 16 JUILLET À 19 HEURES

a) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, la directrice générale/ secrétaire-trésorière est dispensée d'en faire la lecture.

b) Commentaires et/ou corrections : Aucun

Il est proposé par madame Marie-Eve Pelletier, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la réunion du 4 juillet 2018 soit adopté et que madame la mairesse et la directrice générale soient par la présente résolution autorisées à le signer.

c) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, la directrice générale/ secrétaire-trésorière est dispensée d'en faire la lecture.

d) Commentaires et/ou corrections : Aucun

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la réunion du 16 juillet 2018 soit adopté et que madame la mairesse et la directrice générale soient par la présente résolution autorisées à le signer.

7. SUIVI DES DOSSIERS

Aucun suivi de dossier n'est à faire.

8. TRANSFERT DE FONDS

Aucun transfert de fonds n'est à faire.

8.1 CERTIFICAT DE CRÉDITS BUDGÉTAIRES

Je, soussignée certifie par la présente qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-après décrites sont projetées par le conseil municipal de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

Mélanie Gagné, secrétaire-trésorière

9. APPROBATION DES COMPTES ET DES DÉBOURSÉS

Il est proposé par monsieur Patrick Beaulieu, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers que ce conseil ratifie le paiement des dépenses effectuées au cours du mois de juillet 2018 totalisant une somme de 21 437,94\$ inscrit sur le bordereau numéro DE-18-106 ainsi que le rapport des salaires pour la période du 24-06-2018 au 28-07-2018 en date du 30 juillet 2018 totalisant une somme de 57 343,46\$.

Que ce conseil approuve la liste des comptes à payer inscrits à l'analyse détaillée des comptes fournisseurs en date du 31 juillet 2018 totalisant une somme de 99 173,64\$ ainsi que la liste des autres comptes à payer inscrits au bordereau numéro CP-18-106 totalisant une somme de 25 204,31\$ et autorise le paiement des déboursés inscrits.

10. COMMENTAIRES SUR LA DERNIÈRE RÉUNION DE LA M.R.C.

Aucun suivi n'est à faire puisqu'il n'y a pas eu de réunion en juillet.

11. CORRESPONDANCE

La directrice générale présente aux membres du conseil la correspondance reçue au courant du mois de juillet 2018.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8535

12. RÉSOLUTION PORTANT SUR L'ACHAT DE PANNEAUX LUMINEUX DE TRAVERSE ÉCOLIER ET PIÉTONNIER

Considérant que l'achat de panneaux lumineux permettra de rendre plus sécuritaire certains secteurs clés de la municipalité soient, la rue principale à la hauteur de l'école de même que la rue Raymond à la hauteur de la rue Saint-Charles en incitant les automobilistes à être plus vigilants à l'approche de ces secteurs et à ralentir davantage;

Considérant que la population étudiante de même que les aînés constituent des clientèles à risque qui pourront bénéficier de ces points de passage sécurisés dans le cadre de leurs déplacements quotidiens;

Considérant que l'installation de panneaux lumineux répond à une demande de la population soulevée lors de la consultation publique du 22 avril 2017 et s'inscrit dans le cadre du plan de développement stratégique de la municipalité;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! d'autoriser l'achat, par la municipalité, de panneaux lumineux auprès de la compagnie Singel Services inc. au montant de 8 300\$ plus taxes et frais applicables.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8536

13. MANDAT DE RÉCLAMATION DE TAXES MUNICIPALES

Considérant la nécessité de toujours maintenir un haut niveau de paiement de taxes municipales;

Considérant que certains dossiers de propriétaires sont en arrérages de taxes depuis longtemps et que malgré plusieurs rappels aucun arrangement n'est intervenu avec la municipalité;

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à octroyer un contrat de réclamation de taxes pour deux propriétaires, au cabinet Moreau Avocats inc. à un taux de 15% plus taxes du montant perçut.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8537

14. RENOUVELLEMENT DE LA PUBLICITÉ SUR LE FEUILLET PAROISSIAL

Considérant la réception de la demande de l'imprimerie Limoilou inc., l'éditeur officiel du feuillet paroissial, pour renouveler notre publicité sur le feuillet paroissial de notre municipalité;

Considérant notre participation chaque année;

Il est proposé par madame Annie Jalbert, appuyé par madame Marie-Eve Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à renouveler notre publicité sur le feuillet paroissial au montant de 227,64\$ taxes incluses.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8538

L'adoption de cette résolution expose la conseillère madame Annie Jalbert à un conflit d'intérêts. La conseillère se retire donc de la table du conseil municipal à 20h18 le temps que des discussions aient lieu concernant cette résolution. Une fois la décision prise la conseillère réintègre la table du conseil municipal à 20h20.

15. MANDAT À RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON

Considérant la volonté du conseil municipal de revoir la vocation du Centre des loisirs;

Considérant la nécessité de revoir la définition de tâches du poste de technicien en loisirs ainsi que celui de préposé à l'accueil du centre des loisirs;

Considérant le désir du conseil municipal de procéder à cet exercice de manière neutre et objective;

Considérant la réception d'une offre de services de la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour un service d'assistance en ressources humaines;

Il est proposé par madame Marie-Eve Pelletier, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! de répondre favorablement à l'offre de service d'assistance en ressources humaines à la firme Raymond Chabot Grant Thornton au montant de 3 280\$ plus taxes pour la phase 1 ainsi que 2 990\$ plus taxes pour la phase 2.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8539

16. RÉSOLUTION PORTANT SUR L'ACHAT D'UN PANNEAU ÉLECTRONIQUE

Considérant que l'achat de panneaux électronique permettra des retombés au niveau social, culturel et économique en favorisant une meilleure mise en valeur des initiatives locales et en assurant le rayonnement des entreprises, des organismes et des regroupements de citoyens de la Municipalité;

Considérant que le présent projet est issu d'une recommandation de la population de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! suite à la consultation publique tenue le 22 avril 2017 et s'inscrit à titre de priorité de développement sous l'onglet information et communication tel que stipulé dans le plan de développement stratégique 2017-2022.

Considérant que ce projet offrira une vitrine intéressante de mise en valeur des entreprises et événements locaux de la municipalité auprès de la clientèle touristique dans la région ;

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par madame Marie-Eve Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! d'engager une dépense de 30 516,66\$ taxes incluses pour l'achat et l'installation d'un panneau électronique auprès de la compagnie Libertévision inc. (incluant les branchements électriques par la compagnie A/C électrique) soit, 8 224,04\$, 27% des coûts du projet, à titre de contribution de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! conditionnelle à la participation financière de la MRC de Témiscouata à hauteur de 22 292,63\$, 73% des coûts du projet issu de l'enveloppe locale du fonds de développement du territoire.

De plus, il est résolu d'autoriser Alexandre Raymond à titre d'agent de développement économique à déposer le présent projet à l'enveloppe locale du fonds de développement du territoire de la MRC de Témiscouata afin de permettre l'analyse du projet.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8540

17. RÉSOLUTION PORTANT SUR UN MANDAT EN COMMUNICATION

Considérant le projet de construction de caserne incendie sur la rue Raymond;

Considérant l'annonce ministérielle officialisant l'octroi d'une subvention gouvernementale dans le programme RÉCIM, le 30 juillet 2018;

Considérant la nécessité de faire affaire avec une firme externe pour la logistique des communications de l'événement pour la municipalité;

Considérant la réception de deux offres de services;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par monsieur Patrick Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! d'octroyer le contrat de consultation en communications à la firme *La Boîte à Marc* au montant de 320\$ plus les taxes applicables.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8541

18. AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT 393 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, Gilles Pelletier, conseiller, donne un avis de motion à l'effet qu'il y aura présentation, lors d'une séance subséquente, du règlement numéro 393 concernant la gestion contractuelle.

Je, Gilles Pelletier, conseiller, dépose le projet de règlement numéro 393 concernant la gestion contractuelle.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8542

19. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 393 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

**QUÉBEC,
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!
MRC DE TÉMISCOUATA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 393 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!, tenue le [REDACTED] 2018, à [REDACTED] h [REDACTED], à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

**LA MAIRESSE : Sonia Larrivée
LES MEMBRES DU CONSEIL :**

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{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 la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

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

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

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

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 19 avril _____ 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

ET APPUYÉ PAR :

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

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

6. Terminologie

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

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

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

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation – Mesures

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

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

12. Mesures

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

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

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Formation

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

18. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

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

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

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

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

22. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne

pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

23. Intérêt pécuniaire minimale

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

26. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. **Modification d'un contrat**

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

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

28. **Réunions de chantier**

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. **Application du règlement**

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

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

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

31. **Entrée en vigueur et publication**

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

Adopté à Saint-Louis-du-Ha! Ha!, ce [REDACTED] 2018

Sonia Larrivé
Maire

Mélanie Gagné
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

Avis de motion : _____
Présentation du projet de règlement : _____
Adoption du règlement : _____
Avis de promulgation : _____
Transmission au MAMOT : _____

20. **DIVERS**

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8543

20.1 RÉSOLUTION PORTANT SUR L'ACHAT DE SABLE ABRASIF TAMISÉ

Considérant la nécessité de faire l'achat de sable abrasif tamisé pour la période hivernale 2018-2019;

Considérant la réception de 2 soumissions de la part d'entreprises pouvant nous approvisionner en sable abrasif tamisé, chargé et pesé;

Considérant que la plus basse soumission conforme s'avère être celle reçue de l'entreprise 9100-2683 Québec inc. (a/s Gilles Castonguay) au montant de 3,30\$ la tonne plus les taxes applicables;

Il est proposé par monsieur Patrick Beaulieu, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! d'autoriser l'achat de sable abrasif tamisé, chargé et pesé auprès de l'entreprise 9100-2683 Québec inc. (a/s Gilles Castonguay) au montant de 3,30\$ la tonne plus les taxes applicables, et ce, suivant la réception des permis d'exploitation valides avant de débiter le transport.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8544

20.2 DEMANDE DE PARTICIPATION AU GALA DE L'ENTREPRISE 2018 DU TÉMISCOUATA

Considérant la réception d'une invitation à participer au Gala de l'entreprise 2018 du Témiscouata le 27 octobre prochain à l'École secondaire de Cabano;

Considérant que le coût d'achat d'un billet est de 80\$ plus taxes applicables pour la participation au souper ainsi qu'à la soirée;

Il est proposé par madame Marie-Eve Pelletier, appuyé par madame Annie Jalbert et résolu à l'unanimité des conseillers de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! d'autoriser l'achat d'un billet afin de participer au Gala de l'entreprise 2018 du Témiscouata le 27 octobre prochain à l'École secondaire de Cabano au coût de 80\$ plus taxes applicables.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8545

20.3 RÉSOLUTION DE DÉLÉGATION DE POUVOIR

Considérant l'embauche de la directrice générale secrétaire-trésorière, madame Mélanie Gagné, entrée en fonction le 28 août 2017;

Considérant la retraite de l'ancien directeur général secrétaire-trésorier, monsieur Gratien Ouellet, le 15 juin 2018;

Considérant la nécessité de nommer madame Mélanie Gagné, directrice générale, secrétaire-trésorière comme personne dûment autorisée auprès de différents organismes gouvernementaux pour la Municipalité de la Paroisse de Saint-Louis-du-Ha! Ha! (NEQ) 8813430327, numéro d'identification 1006126797;

Il est résolu que :

Madame Mélanie Gagné, directrice générale, secrétaire-trésorière soit autorisée

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉCUR – Entreprise
- À gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, une autorisation ou une procuration;
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise, de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

En conséquence, il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par madame Annie Jalbert et résolu à l'unanimité des conseillers que conseil municipal de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! appose ci-bas sa

signature par l'entreprise de madame la mairesse Sonia Larrivée, relativement à la présente résolution adoptée en séance publique le 6 août 2018 et entre en vigueur ce même jour. Un exemplaire de ce document est conservé au registre des procès-verbaux de la municipalité et en fait partie intégrante.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 08-18-8546

20.4 RÉSOLUTION POUR L'OPTIMISATION DU SYSTÈME DE VENTILATION DU BUREAU MUNICIPAL

Considérant la vétusté du système de ventilation, de climatisation et de déshumidification de l'édifice municipal;

Considérant la réception de soumissions pour l'installation d'une thermopompe murale qui climatise et qui chauffe ainsi que pour l'installation d'un déshumidificateur dans la salle d'archives de la municipalité;

Considérant que la plus basse soumission conforme reçue est celle de la compagnie Réfrigération Y. P. inc. qui concerne l'achat et l'installation d'une thermopompe murale de marque Fujitsu de 15 000 BTU au montant de 5 300\$ plus taxes applicables ainsi que pour l'achat et l'installation d'un déshumidificateur de marque Honeywell modèle DR65 au montant de 2 750\$ plus les taxes applicables.

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers que conseil municipal de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! accorde le contrat à la compagnie Réfrigération Y. P. inc. afin de procéder à l'achat et l'installation d'une thermopompe murale de marque Fujitsu de 15 000 BTU au montant de 5 300\$ plus taxes applicables ainsi que de procéder à l'achat et l'installation d'un déshumidificateur de marque Honeywell modèle DR65 au montant de 2 750\$ plus les taxes applicables.

De plus, il est proposé de faire effectuer les branchements électriques de ces appareils par A/C électrique inc. pour un montant évalué à 500\$ plus taxes applicables.

21. PÉRIODE DE QUESTIONS

À la période de questions, deux questions ont été adressées aux membres du conseil et ont été répondues à la satisfaction des intervenants.

22. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, vers 20h42 il a été déclaré que cette assemblée soit close.

Mairesse

Secrétaire-trésorière