

Le 4 septembre 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 mardi 4 septembre 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
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 Peletier 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- Autorisation à demander un emprunt temporaire pour payer une partie des travaux de construction de caserne de pompiers
- 13- Avis de motion du règlement 394 concernant le code d'éthique des employés municipaux
- 14- Adoption du projet de règlement numéro 394 concernant le code d'éthique des employés municipaux
- 15- Déclaration de la directrice générale sur l'objet, la portée et le coût du règlement numéro 393 que le conseil s'apprête à adopter
- 16- Adoption du règlement numéro 393 concernant la gestion contractuelle
- 17- Résolution pour l'achat de pneus pour le Peterbilt
- 18- Décision concernant l'offre de services pour la patinoire
- 19- Demande de participation à un tournoi de golf au profit de la Fondation de la persévérance scolaire
- 20- Décision concernant une recommandation du comité consultatif d'urbanisme pour une dérogation mineure
- 21- Résolution octroyant le contrat pour la construction d'une caserne de pompiers
- 22- Adoption du budget révisé 2018 de l'OMH
- 23- Regroupement des Offices municipaux des municipalités de Saint-Michel-du-Squatec, de Biencourt, de Témiscouata-sur-le-Lac, de Lac-des-Aigles, de Saint-Marc-du-Lac-Long, de Pohé-négamook, de Saint-Juste-du-Lac et de Saint-Louis-du-Ha! Ha!
- 24- Résolution pour autoriser à payer le deuxième versement pour le Centre d'études collégiales du Témiscouata
- 25- Résolution pour autoriser une augmentation salariale à l'agent de développement économique
- 26- Divers
- 27- Période de questions (2^e partie)
- 28- 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. Une question a été adressée aux membres du conseil et a été répondue à la satisfaction de l'intervenant. Il a donc été décidé de poursuivre l'ordre du jour tel que proposé.

6. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 AOÛT 2018 À 20 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 Annie Jalbert, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la réunion du 6 août 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

Pour faire le suivi des dossiers, madame Marie-Eve Pelletier parle de différentes demandes que nous présente le lac Dole et qui feront l'objet de discussions dans le cadre de la présentation de la correspondance. Par la suite, madame Annie Jalbert nous parle de l'avancement de la création de la corporation des Hauts Sommets.

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 Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers que ce conseil ratifie le paiement des dépenses effectuées au cours du mois d'août 2018 totalisant une somme de 19 085,34\$ inscrit sur le bordereau numéro DE-18-107 ainsi que le rapport des salaires pour la période du 29-07-2018 au 25-08-2018 en date du 28 août 2018 totalisant une somme de 37 735,81\$.

Que ce conseil approuve la liste des comptes à payer inscrits à l'analyse détaillée des comptes fournisseurs en date du 30 août 2018 totalisant une somme de 74 356,57\$ ainsi que la liste des autres comptes à payer inscrits au bordereau numéro CP-18-107 totalisant une somme de 14 762,63\$ et autorise le paiement des déboursés inscrits.

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

Madame la mairesse a fait mention d'un 2^e versement reçu de la MRC pour les éoliennes, de discussions sur les ententes entre le scolaire et le municipal. Il y a eu des discussions sur la performance des pompiers lors du tournoi de l'APEQ et qu'en 2019 le tournoi aura lieu à Saint-Louis-du-Ha ! Ha ! Un rappel fut fait sur l'importance accordée par le conseil municipal à la sécurité dans la municipalité. Madame la mairesse mentionne qu'une soumission sera demandée pour l'ajout de caméras de surveillance aux abords des différents édifices municipaux afin de veiller au bon maintien de l'ordre et à la sécurité des résidents. Elle fait aussi état de certains événements survenus sur le territoire de la municipalité et qui furent considérés inquiétants pour la sécurité des citoyens.

11. CORRESPONDANCE

La directrice générale présente aux membres du conseil la correspondance reçue au courant du mois d'août 2018.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8547

11.1 RÉSOLUTION AFIN DE RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE LETTRE D'APPUI À LA MRC DE TÉMISCOUATA POUR UN RE-ZONAGE

Considérant la réception d'une demande par courriel le 16 août dernier de la part de l'entreprise DJ Thibodeau & associates;

Considérant que leur demande concerne un re-zonage du lot 3 899 142 du cadastre du Québec à Saint-Louis-du-Ha! Ha! appartenant à Gestion Guy Rioux inc.;

Considérant que cette demande de re-zonage se fait dans l'objectif de permettre au propriétaire du lot de poursuivre des opérations de trains routiers;

Considérant la nécessité pour la Municipalité de se prononcer sur cette demande de re-zonage et informer la MRC de Témiscouata de la position de la Municipalité en regard de cette demande;

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à procéder à l'envoi d'une lettre à la MRC de Témiscouata afin de lui signifier l'appui de la Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! aux demandes et démarches de re-zonage sur le lot 3 899 142 du cadastre du Québec afin de répondre à un objectif de permettre au propriétaire du lot de poursuivre des opérations de trains routiers.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8548

11.2 RÉSOLUTION POUR RÉPONDRE À DES DEMANDES DU CAMPING DU LAC DÔLE

L'adoption de cette résolution expose le conseiller Frédéric Beaulieu à un conflit d'intérêts. Le conseiller se retire donc de la table du conseil municipal à 20h30 le temps que des discussions aient lieu concernant cette résolution. Une fois la décision prise le conseiller réintègre la table du conseil municipal à 20h35.

Considérant la réception d'une lettre de la part du Camping du Lac Dôle inc. le 28 août dernier;

Considérant que cette lettre expose plusieurs demandes dont la livraison de terre de remplissage, l'achat et la livraison de 6 blocs de béton, le paiement d'une facture de 620,85\$ pour l'achat d'une pompe neuve pour la piscine ainsi qu'une aide financière pour le salaire du sauveteur pour la saison 2018;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à autoriser et octroyer la livraison de terre de remplissage, l'achat et la livraison de 6 blocs de béton, le paiement d'une facture de 620,85\$ pour l'achat d'une pompe neuve pour la piscine ainsi qu'une aide financière de 1 200\$ pour financer le salaire du sauveteur pour la saison estivale 2018.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8549

12. AUTORISATION À DEMANDER UN EMPRUNT TEMPORAIRE POUR PAYER UNE PARTIE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE CASERNE DE POMPIERS

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 20h40 le temps que des discussions aient lieu concernant cette résolution. Une fois la décision prise la conseillère réintègre la table du conseil municipal à 20h42.

Considérant que le coût pour la réalisation des travaux de construction de la caserne de pompiers dépassera le montant que nous avons en liquidité à notre compte de banque et qu'il est devenu nécessaire d'avoir recours à un emprunt temporaire en plus de notre marge de crédit en attendant de recevoir notre subvention dans le cadre du programme RÉCIM ainsi que la demande d'emprunt à long terme prévue à la fin des travaux;

Considérant que le montant à recevoir dans le cadre du volet 1 du programme Réfection et construction des infrastructures municipales pour la réalisation de cette construction est au montant admissible maximal de 2 410 330\$;

Considérant que cet emprunt temporaire sera pour une durée maximale de 12 mois, remboursable en tout temps;

Considérant que le montant de l'emprunt temporaire est évalué à 3 595 000\$;

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à effectuer un emprunt temporaire auprès du Centre Desjardins Entreprises du Bas-Saint-Laurent à Rivière-du-Loup au montant de 3 595 000\$ au taux qui sera en vigueur au moment de l'emprunt, remboursable en tout temps pour payer une partie des travaux de construction de la nouvelle caserne de pompiers en attendant la réception de notre subvention dans le cadre du programme RÉCIM ainsi que la demande d'emprunt à long terme prévue dès la fin des travaux;

De plus, il est résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser madame la mairesse, Sonia Larrivée, et madame la directrice générale Mélanie Gagné à signer tous les documents nécessaires avec le Centre Desjardins Entreprises pour et au nom de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8550

13. AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT 394 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Je, monsieur Gilles Pelletier, conseiller, donne un avis de motion à l'effet qu'il y aura présentation, lors d'une séance subséquente, du règlement numéro 394 concernant le code d'éthique des employés municipaux.

Je, monsieur Gilles Pelletier, conseiller, dépose le projet de règlement numéro 394 concernant le code d'éthique des employés municipaux.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8551

14. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 394 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 394

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

ATTENDU QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le (*****) ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du (*****) ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le (*****) ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le (*****) ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Louis du Ha! Ha!, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général sur le formulaire prévu à cet effet en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général [secrétaire-trésorier].

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Secrétaire-trésorier (greffier)

Attendu que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à la lecture ;

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Saint-Louis du Ha! Ha! » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Saint-Louis du Ha! Ha! doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;

2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code : des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du *Code des professions (L.R.Q., c. C-26)* ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2)* déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

- 1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
- 2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier |greffier|.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

- 1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
- 2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

- 1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
- 2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
- 3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 RÈGLE 9 –Après-mandat

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

9. Les sanctions

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

10. L'application et le contrôle

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS DU HA! HA!

Je soussigné, _____, _____, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Municipalité de Saint-Louis du Ha! Ha !

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Ce _____

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du _____ et l'avoir versée au dossier de l'employé ce _____.

Nom et signature du responsable

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8552

15. DÉCLARATION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE SUR L'OBJET, LA PORTÉE ET LE COÛT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 393 QUE LE CONSEIL S'APPRÊTE À ADOPTER

La directrice générale déclare que le règlement suivant que le conseil municipal s'apprête à adopter a pour objet d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle et qu'il n'entraîne aucun coût pour la Municipalité.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8553

16. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 393 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

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 adjudgé 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 par le conseiller Gilles Pelletier et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 août 2018;

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 adjudgé 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;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à sa lecture;

En conséquence, il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu et appuyé par madame Mélissa Lord et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. **Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

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

rence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

6. Terminologie

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

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

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

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation – Mesures

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

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

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

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

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

12. Mesures

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

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

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Formation

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

18. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

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

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

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

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

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

22. Déclaration

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

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

23. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

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

26. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. **Modification d'un contrat**

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

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

28. **Réunions de chantier**

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. **Application du règlement**

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

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

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 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.

Les annexes 1 à 4 sont reproduites sous la « cote 119 ».

Adopté le 4 septembre 2018

Publié le 12 septembre 2018

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8554

17. RÉSOLUTION POUR L'ACHAT DE PNEUS POUR LE PETERBILT

Considérant la nécessité de procéder rapidement à l'achat de 8 pneus pour le camion Peterbilt 2007;

Considérant la réception d'une soumission de la part de l'entreprise Techno Pneu inc. de Rimouski pour l'achat de 8 pneus 11R24 S de marque Aéolus HN357 au montant de 2 960\$ plus les taxes et redevances applicables;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la soumission de Techno Pneu inc. de Rimouski pour l'achat de 8 pneus 11R24 S de marque Aéolus HN357 au montant de 2 960\$ plus les taxes et redevances applicables.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8555

18. DÉCISION CONCERNANT L'OFFRE DE SERVICES POUR LA PATINOIRE

Considérant la décision du conseil municipal d'offrir à forfait l'entretien et le glaçage de la patinoire cette année;

Considérant que la personne qui faisait l'entretien de la patinoire l'an passé est disposée à reprendre le contrat;

Il est proposé par madame Mélissa Lord, appuyé par madame Annie Jalbert et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la proposition de monsieur Julien Dumont au montant de 6 800 \$ pour toute la saison de l'hiver 2018-2019.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8556

19. DEMANDE DE PARTICIPATION À UN TOURNOI DE GOLF AU PROFIT DE LA FONDATION DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

Considérant la réception d'une invitation à participer à un tournoi de golf au profit de la Fondation de la persévérance scolaire du Fleuve-et-des-Lacs le samedi 15 septembre prochain au Club de golf de la Vallée de Témiscouata;

Considérant que le coût de commandite pour un trou est de 100\$;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers de participer financièrement à cette activité au montant de 100\$ pour un trou.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8557

20. DÉCISION CONCERNANT UNE RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME POUR UNE DÉROGATION MINEURE

Considérant que le Comité consultatif d'urbanisme de notre municipalité a étudié le dossier : demande de dérogation mineure numéro 2018-01 présentée par monsieur Denis Paradis 226, rue Commerciale à Saint-Louis-du-Ha! Ha!;

Considérant que le demandeur, monsieur Denis Paradis, a déposé une demande de dérogation mineure et a payé tous les frais reliés à cette demande;

Considérant qu'il y aura prolongement de ses galeries;

Considérant que la construction de la galerie au Sud-Est du terrain de monsieur Paradis pourrait causer préjudice au voisin à l'Est de son terrain;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer le comité consultatif d'urbanisme et d'accepter la demande de dérogation mineure numéro 2018-01 en acceptant le 2^e plan fourni par monsieur Denis Paradis, soit celui avec les balcons en angle à 45 degrés. De plus, en ce qui concerne la construction de la galerie au Sud-Est du terrain, le comité consultatif en urbanisme recommande l'acceptation de cette construction, en imposant des marges de recul minimales de deux (2) mètres.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8558

21. RÉSOLUTION OCTROYANT LE CONTRAT POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CASERNE DE POMPIERS

Considérant la préparation d'une demande de soumission publique pour la construction d'une caserne de pompiers à Saint-Louis-du-Ha! Ha!;

Considérant la présentation de cette demande de soumission sur le système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO);

Considérant la réception de cinq soumissions et l'ouverture des soumissions le 21 juin 2018 en présence de 9 personnes;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! octroie le contrat de construction de la caserne de pompiers à la compagnie « Maurice Bérubé et fils inc. » de Témiscouata-sur-le-Lac au montant de 3 595 000\$ taxes incluses.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8559

22. ADOPTION DU BUDGET REVISE 2018 DE L'OMH

Considérant la réception du budget révisé 2018 de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Louis-du-Ha! Ha! par la Société d'habitation du Québec – direction de l'habitation sociale;

Il est proposé par madame Annie Jalbert, appuyé par madame Marie-Eve Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! adopte le budget révisé 2018 de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Louis-du-Ha! Ha! tel que préparé par la Société d'habitation du Québec – direction de l'habitation sociale.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8560

23. REGROUPEMENT DES OFFICES MUNICIPAUX DES MUNICIPALITÉS DE SAINT-MICHEL-DU-SQUATEC, DE BIENCOURT, DE TÉMISCOUATA-SUR-LE-LAC, DE LAC-DES-AIGLES, DE SAINT-MARC-DU-LAC-LONG, DE POHÉNÉGAMOOK, DE SAINT-JUSTE-DU-LAC ET DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!

CONSIDÉRANT la résolution numéro 06-18-8497 qui autorisait le regroupement de neuf (9) offices municipaux d'habitation;

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier cette demande d'autorisation;

ATTENDU QUE les Offices municipaux d'habitation de Saint-Michel-du-Squatec, de Biencourt, de Témiscouata-sur-le-Lac, de Lac-des-Aigles, Saint-Marc-du-Lac-Long, de Pohénégamook, de Saint-Juste-du-Lac et de Saint-Louis-du-Ha! Ha! ont demandé l'autorisation de la ministre responsable de la Protection des consommateurs et de l'Habitation de se regrouper;

ATTENDU QUE ces offices ont présenté aux conseils municipaux des villes de Saint-Michel-du-Squatec, de Biencourt, de Témiscouata-sur-le-Lac, de Lac-des-Aigles, Saint-Marc-du-Lac-Long, de Pohénégamook, de Saint-Juste-du-Lac et de Saint-Louis-du-Ha! Ha! un projet d'entente de regroupement des huit (8) offices et que les conseils municipaux ont alors manifesté leur accord de principe à la poursuite de cette démarche;

ATTENDU QUE les offices municipaux d'habitation présenteront, conformément à l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8), une requête conjointe au lieutenant-gouverneur du Québec pour la délivrance de lettres patentes confirmant leur regroupement selon les termes et conditions d'une entente de regroupement;

ATTENDU QU'après étude du projet de l'entente du regroupement, il y a lieu d'émettre une recommandation favorable à cette fusion;

Proposé par : monsieur Gilles Pelletier, appuyé par : madame Marie-Eve Pelletier et résolu sur recommandation du comité exécutif.

Le conseil recommande favorablement le regroupement des Offices municipaux d'habitation de Saint-Michel-du-Squatec, de Biencourt, de Témiscouata-sur-le-Lac, de Lac-des-Aigles, Saint-Marc-du-Lac-Long, de Pohénégamook, de Saint-Juste-du-Lac et de Saint-Louis-du-Ha! Ha! suivant les termes et conditions du projet d'entente de regroupement.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8561

24. RÉSOLUTION POUR AUTORISER À PAYER LE DEUXIÈME VERSEMENT POUR LE CENTRE D'ÉTUDES COLLÉGIALES DU TÉMISCOUATA

Considérant la résolution numéro 04-17-8213 qui autorisait le conseil municipal à participer à la campagne de financement pour le Centre d'études collégiales au Témiscouata et à déboursier un montant de 25 000 \$ réparti sur trois (3) ans;

Considérant que le temps est venu de déboursier notre deuxième versement de 8 333.33 \$;

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par monsieur Gilles Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le conseil municipal de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! à déboursier un montant de 8 333.33 \$ au Centre d'études collégiales du Témiscouata pour payer notre 2^e versement de notre engagement.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8562

25. RÉSOLUTION POUR AUTORISER UNE AUGMENTATION SALARIALE À L'AGENT DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Considérant la réception d'une demande d'augmentation salariale de l'agent de développement économique;

Considérant que sa demande s'appuie sur des conditions salariales de postes équivalents;

Cette résolution est mise aux voix et adoptée à l'unanimité des conseillers d'autoriser une augmentation salariale de 1,50\$ /heure à monsieur Alexandre Raymond afin d'être compétitif et représentatif du salaire de postes équivalents. Les nouvelles conditions salariales de monsieur Raymond sont reproduites en annexe du livre des minutes sous la cote « 118 » et font partie intégrante du procès-verbal comme si au long reproduites.

Il est de plus résolu à l'unanimité des conseillers que cette augmentation salariale sera effective le 1^{er} janvier 2019.

26. DIVERS

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8563

26.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 395 AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 373 ET SES AMENDEMENTS AFIN D'AUTORISER L'USAGE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES ET SERVICES CONNEXES (6722) DANS LA ZONE INDUSTRIELLE I-1, SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!

Je, madame Mélissa Lord conseillère, donne avis que, lors d'une séance subséquente du conseil municipal, je présenterai le règlement numéro 395 amendant le règlement de zonage numéro 373 et ses amendements afin d'autoriser l'usage *Protection contre les incendies et services connexes (6722)* dans la zone industrielle I-1, sur le territoire de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

Je, madame Mélissa Lord conseillère, dépose le projet de règlement numéro 395 concernant l'autorisation d'usage *Protection contre les incendies et services connexes (6722)* dans la zone industrielle I-1, sur le territoire de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8564

26.2 PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 395 AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 373 ET SES AMENDEMENTS AFIN D'AUTORISER L'USAGE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES ET SERVICES CONNEXES (6722) DANS LA ZONE INDUSTRIELLE I-1, SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!

CONSIDÉRANT qu'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme L.R.Q., c. A-19.1, le Conseil peut adopter des règlements d'urbanisme et les modifier selon les dispositions de la Loi;

CONSIDÉRANT que le Conseil souhaite construire une nouvelle caserne incendie et qu'il est impossible de réaliser ce projet à l'emplacement actuel de la caserne;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de modifier les usages autorisés dans la zone industrielle I-1 pour permettre l'implantation de la caserne dans cette zone;

CONSIDÉRANT que le Conseil est d'avis qu'il est souhaitable de modifier le règlement de zonage en ce sens;

CONSIDÉRANT que le Conseil souhaite développer harmonieusement la municipalité dans l'optique de maximiser les investissements;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le _____ 2018 ;

CONSIDÉRANT que tous les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent donc à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu à l'unanimité que :

Le Conseil de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! adopte le règlement numéro 395 et il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « règlement numéro 395 amendant le règlement de zonage numéro 373 et ses amendements afin d'autoriser l'usage Protection contre les incendies et services connexes (6722) dans la zone industrielle I-1, sur le territoire de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! ».

ARTICLE 3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'autoriser l'usage Protection contre les incendies et services connexes (6722) dans la zone I-1.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!

ARTICLE 5 PERSONNES ASSUJETTIES

Toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique est assujettie au présent règlement. Le gouvernement du Québec, ses ministres et les mandataires de l'État québécois sont soumis à son application suivant les dispositions de l'article 2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

ARTICLE 6 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 7 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application des lois du Canada et du Québec.

CHAPITRE 2 PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES

ARTICLE 8 MODIFICATION DE LA GRILLE DE SPÉCIFICATION « I »

La grille de spécification « I », incorporée au règlement 373 par le règlement 390, est modifiée de façon à autoriser l'usage 6722 et les usages secondaires à celle-ci dans la zone I-1 comme indiqué à l'annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 9 AJOUT DE NORMES D'IMPLANTATIONS

Les normes d'implantations spécifiques à l'usage 6722 sont ajoutées à la grille de spécification « I » comme indiqué à l'annexe 1 du présent règlement.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Sonia Larrivée, mairesse

Mélanie Gagné,
directrice générale

Annexe 1 : Grille de spécification pour les zones « I »

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8565

26.3 RÉSOLUTION POUR DEMANDES DE SOUMISSIONS POUR FABRICATION DE MATÉRIEL DE COMMUNICATION ET D'IDENTIFICATION

Considérant la construction d'une nouvelle caserne incendie;

Considérant la nécessité de rendre un visuel du projet final et des entreprises responsables de sa construction sur le terrain en construction;

Considérant le désir d'identifier le matériel appartenant à la municipalité par des autocollants avec super colle;

Il est proposé par madame Marie-Eve Pelletier, appuyé par madame Annie Jalbert et résolu à l'unanimité des conseillers de faire plus d'une demande de soumissions pour la confection de ces deux outils de communication et d'identification, auprès de firmes spécialisées dans le domaine.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8566

26.4 RÉSOLUTION POUR AUTORISER LES SOUMISSIONS POUR L'AMÉLIORATION DU TERRAIN DE BALLE MOLLE

Considérant la volonté du conseil municipal de procéder à l'amélioration du terrain de balle molle;

Considérant la réception de diverses soumissions pour l'achat de sable, le transport du sable ainsi que l'achat de buts;

Il est proposé par monsieur Frédéric Beaulieu, appuyé par madame Mélissa Lord et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'acceptation des soumissions suivantes : de la sablière et carrière de chez BML à La Pocatière pour la criblure de pierre au montant de 1 158, 30\$ plus les taxes et redevances applicables, de Transport Gilles Castonguay pour le transport du sable au montant de 936,00\$ plus les taxes et redevances applicables ainsi qu'au Groupe Sports-inter Plus pour l'achat de buts au montant de 763,31\$ taxes incluses.

De plus, il est résolu de procéder aux améliorations nécessaires dès maintenant afin que le terrain soit fonctionnel pour la saison estivale 2019

RÉSOLUTION NUMÉRO : 09-18-8567

26.5 MOTION DE FÉLICITATIONS AU SERVICE INCENDIE DE SAINT-LOUIS-DU-HA! HA!/SAINT-ELZÉAR-DE-TÉMISCOUATA AINSI QU'À SA DUCHESSE

Considérant la tenue du tournoi de l'Association des pompiers de l'Est du Québec qui a eu lieu les 1^{er} et 2 septembre 2018 à Saint-Marc-du-Lac-Long;

Considérant que la brigade des pompiers de Saint-Louis-du-Ha! Ha! et de Saint-Elzéar-de-Témiscouata a remporté : la première position pour le jugement des camions-citernes, la première position pour la parade, la deuxième position pour le trophée des jeux, le récipiendaire du trophée Jean-Paul Dubé couronnant notre brigade comme étant le champion du tournoi 2018 ainsi que madame Nancy Madgin duchesse de Saint-Louis-du-Ha! / Saint-Elzéar-de-Témiscouata en 2^e position pour le trophée de la meilleure vendeuse et élue reine du tournoi de l'APEQ 2018.

Par conséquent, il est proposé par monsieur Gilles Pelletier, appuyé par monsieur Frédéric Beaulieu et résolu à l'unanimité des conseillers d'adresser une motion de félicitations à la brigade des pompiers de Saint-Louis-du-Ha! Ha! et de Saint-Elzéar-de-Témiscouata pour leur bon travail, la participation et l'esprit d'équipe démontré lors de ce tournoi ainsi qu'à sa duchesse madame Nancy Madgin pour son engagement et son rayonnement.

27. PÉRIODE DE QUESTIONS

À la période de questions, une question a été adressée aux membres du conseil et a été répondue à la satisfaction de l'intervenant.

28. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, vers 21h03 il a été déclaré que cette assemblée soit close.

Mairesse

Secrétaire-trésorière