

Procès-verbal de la séance régulière tenue lundi, le 6 juillet 2020 à 19h30 tenue dans la salle communautaire du rez-de-chaussée du Centre Culturel Dr marc Héту située au 624, rue Notre-Dame à Saint-Chrysostome.

En vertu d'un arrêté ministériel émis le 15 mars 2020, en raison du COVID-19, sont autorisés à siéger à huis clos et leurs membres sont autorisés à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication. La salle a été aménagée en conséquence tout en respectant la distanciation sociale entre chaque participant. Puisque la séance est à huis clos, il n'y aura aucune période de question. La séance a été enregistrée.

Formant quorum sous la présidence du Maire Gilles Dagenais, les membres suivants sont présents :

	Mode de présence
Monsieur Gilles Dagenais	En salle
Madame la conseillère Colette Jaquet, district #1	En salle
Monsieur le conseiller Marc Roy, district #2	En salle
Monsieur le conseiller Steve Laberge, district #3	En salle
Monsieur le conseiller Richard Beaudin, district #4	En salle
Madame la conseillère Mélissa St-Jean, district #5	En salle
Monsieur le conseiller Mario Henderson, district #6	En salle

Madame Céline Ouimet, g.m.a., directrice générale/secrétaire-trésorière est présente et rédige le procès-verbal.

OUVERTURE ET CONSTATION DE LA RÉGULARITÉ DE LA SÉANCE

2020/07/163

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTATION DE LA RÉGULARITÉ DE LA SÉANCE

ATTENDU QUE toute la documentation utile à la prise de décisions a été remis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'OUVRIR la séance régulière à 19H32 le quorum étant respecté.

ADOPTÉ

2020/07/164

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par la conseillère Colette Jaquet
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ADOPTER l'ordre du jour en y ajoutant les points suivants :

- 25.3 Honoraires professionnels Infrastructel / Demande PIIA 546, Notre-Dame;
- Patinage artistique Les Jardins du Québec;
- Politique MADA / Addenda convention;
- Deck hockey / Tuiles;
- Coupe de branches dans les rangs;
- Canalisation fossé / 19, rang du Moulin;
- Réglementation sur les conteneurs;
- Piste cyclable;

- Rapiéçage d'asphalte;
- Caisse populaire du Haut-Saint-Laurent;
- Fossé CPE Kaléidoscope;
- Peinture traverse piétonnière;
- Trous Routes 203 et 209.

ADOPTÉ

2020/07/165 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 1^{ER} JUIN 2020

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance précédente;

Proposé par le conseiller Steve Laberge
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'APPROUVER le procès-verbal du 1^{er} juin 2020 tel que rédigé.

ADOPTÉ

2020/07/166 4. APPROBATION DES COMPTES DU MOIS

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'APPROUVER le paiement des comptes du mois selon ce qui suit :

- Liste des comptes à payer au 6 juillet 2020 : **161 116.01 \$**;
- Liste des paiements émis entre 2 juin au 5 juillet 2020 : **48 990.24 \$**;
- Liste des salaires émis durant cette période : **41 847.26 \$**

Les présentes listes sont déposées aux archives sous la cote 207-120.

Je, soussignée, Céline Ouimet, directrice générale/secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office, qu'il y a les fonds nécessaires à l'ensemble du budget pour effectuer le paiement des comptes du mois.

ADOPTÉ

5. CORRESPONDANCE DU MOIS

Les membres du conseil ont reçu une copie de la correspondance du mois. Cette liste est déposée aux archives municipales sous la cote 102-101.

MOT DU MAIRE

6. Parole du Maire

Monsieur Le Maire, Gilles Dagenais, désire remercier la conseillère Mélissa St-Jean ainsi que tous les bénévoles qui ont organisé la parade musicale du 4 juillet dernier. L'événement fut très apprécié auprès de la population.

De même, il fait remarqué que le déconfinement n'est pas respecté par tous les jeunes. Un rassemblement a eu lieu le 28 juin dernier où plus de 50 jeunes y ont participé. Ce qui a eu des conséquences néfastes au sein de notre communauté ainsi que dans les municipalités voisines. Il rappelle qu'il faut être vigilant afin de respecter les règles de la santé publique.

7. Parole aux responsables des différents comités

Monsieur le conseiller Steve Laberge

Le conseiller Steve Laberge désire féliciter la conseillère Mélissa St-Jean pour son implication lors de la parade musicale du 4 juillet. Un immense merci pour ton implication.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE, FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

8. RÉOUVERTURE DE L'HÔTEL DE VILLE

Le conseil municipal statue que l'hôtel de ville restera fermé. Quiconque qui souhaite rencontrer un membre du personnel, devra obtenir un rendez-vous. Pour le personnel de la bibliothèque nous les contacterons afin de vérifier leur intention.

Concernant la participation aux séances publiques, nous avons reçu l'aval du ministère. Afin de respecter la distanciation sociale entre les participants, les prochaines séances publiques auront lieu à la Salle Communautaire de Saint-Chrysostome située au 400, rang Saint-Antoine jusqu'à nouvel ordre.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS, HYGIÈNE DU MILIEU ET BÂTIMENTS

2020/07/167

9. AUTORISATION DE PAIEMENT / DÉCOMPTE PROGRESSIF #4, RÉFECTION DE DIVERSES RUES ET REMPLACEMENT DES INFRASTRUCTURES PHASE IV

ATTENDU QUE l'entrepreneur ayant effectué les travaux de la Phase IV demande la libération de la retenue de **5%** pour la réception provisoire des travaux;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE ce conseil, sur recommandation de la firme « *AVIZO experts-conseil* » et de la directrice générale, autorise le paiement du décompte progressif #4 à l'entrepreneur, *M.Potvin Excavation* au montant de **53 307.59 \$ (taxes incluses)**;

QUE ce conseil affecte les sommes nécessaires au règlement d'emprunt numéro 213-2019 de même que les crédits votés au fonds d'investissement.

ADOPTÉ

10. & 15. APPEL DE PROJET / PROGRAMME CLIMAT 2 PROGRAMMES FIMEAU ET PRIMEAU

Le conseiller Mario Henderson souligne qu'il y a un programme de 13 M\$ pour effectuer des travaux d'aqueduc et d'égout. On pourrait évaluer le reste des travaux à faire et demander à un ingénieur dans quel programme on pourrait appliquer pour tout réaliser et finir les travaux. Monsieur le conseiller Steve Laberge mandate la directrice générale à communiquer avec l'ingénieur présent dans le dossier de la Phase IV, M. Alan Harrer de la firme *Avizo*, afin de voir s'il est intéressé à faire les demandes de financement auprès des ministères.

Puisque l'émissaire qui s'en va vers la rivière des Anglais doit être changé, nous demanderons à la firme d'ingénieur, *Shelllex inc.*, dans quel programme la municipalité peut appliquer pour ce type de travaux.

2020/07/168 **MANDAT SHELLEX GROUPE CONSEIL**

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE mandater la firme **SHELLEX GROUPE CONSEIL** afin qu'il vérifie dans quel programme la municipalité est éligible pour remplacer l'émissaire dans la rue Sainte-Anne qui se jette dans la Rivière des Anglais.

ADOPTÉ

2020/07/169 **11. RIRL / MANDAT SHELLEX GROUPE CONSEIL**

CONSIDÉRANT que la municipalité veut procéder à une réfection de la chaussée dans le rang Duncan sur une longueur de 3.1 kilomètres;

CONSIDÉRANT l'offre de services de la firme **SHELLEX GROUPE CONSEIL** au montant de **14 500.00 \$, plus taxes** pour la préparation des documents d'appel d'offres;

Proposé par le conseiller Marc Roy
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ACCEPTER l'offre de services de la firme **SHELLEX GROUPE CONSEIL** de **14 500.00, plus taxes**. Cette dépense sera affectée dans le Surplus non-affecté.

ADOPTÉ

2020/07/170 **11.1 AUTORISATION DE PAIEMENT – DÉCOMPTÉ PROGRESSIF NUMÉRO 1 – RÉFECTION DU TOIT DE L'HÔTEL DE VILLE**

Sur proposition de la conseillère Colette Jaquet
Il est UNANIMEMENT RÉSOLU ce qui suit :

QUE ce conseil, sur recommandation de la firme **RIEL REGIMBALD, ARCHITECTES** et de la directrice-générale, autorise le paiement du décompte progressif # 1 à **R.B. PROULX, COUVREUR** au montant de **75 719.66 \$** (taxes incluses).

QUE ce conseil affecte les sommes nécessaires pour le paiement de cette dépense soit avec le Surplus Affecté – CCM et de même que le Surplus non-affecté.

ADOPTÉ

2020/07/171 **11.2 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET NO. 219-2020 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

UN AVIS DE MOTION ET UN DÉPÔT DU PROJET portant le no. 219-2020 sur la gestion contractuelle sont déposés par le conseiller Mario Henderson.

Municipalité de Saint-Chrysostome
MRC du Haut-Saint-Laurent
Province de Québec

PROJET DE RÈGLEMENT NO. 219-2020 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

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

- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres publics (fixé par décret ministériel) et qui peuvent être passés de gré à gré;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite 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 décrétée par le ministre et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. 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 présenté à la séance du 6 juillet 2020;

PAR : le conseiller Mario Henderson

QU'UN RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE, SOIT ADOPTÉ, ET QU'IL SOIT STATUÉ ET DÉCRÉTÉ PAR CE RÈGLEMENT, CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

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

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. Type de contrat visé

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité.

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le (la) directeur/trice général(e) ou son mandataire est responsable de l'application du présent règlement.

4. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

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

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

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

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE D'OFFRES

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

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

5.2. Confidentialité et discrétion

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

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

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

6. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.011), le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

6.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration affirmant solennellement (Annexe 2) si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

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

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration affirmant solennellement (Annexe 2) qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est,

dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

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

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

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

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

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

8.1 Déclaration d'intérêts des employés et des dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'adjudication d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'adjudication d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration affirmant solennellement (Annexe 3), le cas échéant, les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'adjudication d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

8.1. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration affirmant solennellement (Annexe 2) s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou les employés de la Municipalité.

8.2. Existence d'un lien

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

9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

9.1. Loyauté

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

9.2. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au (à la) directeur/trice général(e) ou à son mandataire le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au (à la) directeur/trice général(e) ou à son mandataire le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les soumissions dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

9.4. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse des soumissions, le directeur/trice général (e) ou directeur/trice général (e) adjoint (e) est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le directeur/trice général (e) ou directeur/trice général (e) adjoint (e) est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

9.5. Déclaration des membres et du secrétaire du comité

Les membres et le secrétaire du comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe 4). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres et le secrétaire du comité de sélection devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1. Démarches d'autorisation d'une modification

10.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service nécessitant l'approbation du conseil

Sous réserve de l'article 10.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au (à la) directeur/trice général(e) ou à son mandataire. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil municipal.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal.

10.1.2. Pour les contrats de construction nécessitant l'approbation du conseil

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au (à la) directeur/trice général(e) ou à son mandataire de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

10.2. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, et ce, jusqu'à un maximum de 50 000 \$, la modification au contrat peut être autorisée par écrit du (de la) directeur/trice général(e) ou de son mandataire. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation pour cette modification.

10.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 10.1 et 10.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion de dépassements des coûts du contrat.

11. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

11.1. Généralités

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

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

11.2. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve des mesures de rotation prévues à l'article 11.4, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	Dépense inférieure au seuil décrété par le

	ministre
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	Dépense inférieure au seuil décrété par le ministre
Fourniture de services	Dépense inférieure au seuil décrété par le ministre
Approvisionnement	Dépense inférieure au seuil décrété par le ministre

11.3. Principes de rotation

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 11.2. 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.

11.4. Mesures de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, 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 11.3, 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 5;
- 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.

12. SANCTIONS

12.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

12.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'adjudication de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de 5 ans.

12.3. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la Municipalité, constitué pour l'adjudication de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de 5 ans.

12.4. Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 5.1, 6.2, 7.1 ou 8.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas

d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

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.

14. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

14.1. 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.

14.2. 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 Ministère des affaires municipales et de l'habitation (MAMH).

Adopté à Saint-Chrysostome, ce _____ 2020

Maire

Directrice générale

Avis de motion : 2020/07/06

Présentation du projet de règlement : 2020/07/06

Adoption du règlement : _____

Avis de promulgation : _____

Transmission au MAMH : _____

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

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

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

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : www.mun-sc.ca

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du (de la) directeur/trice général(e) si elle a des questions à cet égard.

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

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions;
- d) ni moi ou aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'ont de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;
 moi ou des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ont des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité (cocher l'option applicable).

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2020

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ

Je, soussigné(e), employé et/ou dirigeant de la Municipalité relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement que je n'ai pas de liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2020

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat. À défaut, je m'engage à dénoncer mon intérêt et à mettre fin à mon mandat.

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

Je m'engage à juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et que je procéderai à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2020

**ANNEXE 5
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Signature
		Date
	* Une version Word du formulaire est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.	

SERVICE INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

12. DEMANDE DU SERVICE INCENDIE

DÉMISSION CHEF AUX OPÉRATIONS / M. STÉPHANE MILLER

Le directeur incendie, M. Paul Dagenais, informe les membres du conseil que suite au déménagement de M. Stéphane Miller, celui-ci a remis sa démission en tant que chef aux opérations. M. Dagenais souligne que c'est une grande perte au sein de notre service incendie.

TECHNICIENNE EN PRÉVENTION INCENDIE / VISITE

M. Paul Dagenais mentionne avoir reçu des nouvelles procédures auprès de la santé publique et que les visites de prévention seraient permises. La technicienne en prévention incendie, Mme Amély Fréchette, serait prête à recommencer son travail. Des discussions ont lieu entre les membres du conseil et le directeur incendie. Après délibération, les membres du conseil désirent attendre au mois prochain avant de prendre une décision.

CONTRAT DE TRAVAIL / SERVICE INCENDIE

M. Paul Dagenais demande s'il y a eu des développements au niveau d'une entente de travail écrite entre le service incendie et la municipalité. Les pompiers désirent avoir un écrit des négociations. L'entente de travail sera finalisée sous peu et soumise pour approbation.

COVID 19 / INTERVENTION FEU À SAINT-URBAIN

M. Paul Dagenais informe les membres du conseil que suite à une intervention du service incendie dans la Municipalité de Saint-Urbain, deux de nos pompiers doivent aller se faire tester pour la COVID-19 car un des pompiers de la municipalité voisine l'avait contracté sans le savoir. M. Dagenais a retiré les 2 pompiers de notre service incendie et leur a demandé d'aller passer le test de dépistage.

DEVIS CAMION INCENDIE

Les membre du conseil désirent savoir à quel moment le devis pour le camion incendie sera prêt. M. Dagenais répond qu'au mois d'octobre tout devrait être finalisé.

BORNE-SÈCHE

Le mandat a été donné à M. Stéphane Laberge, chef d'équipe de rencontrer le directeur adjoint d'Hinchinbrooke afin de visiter les bornes-sèches sur leur territoire et à s'informer comment elles ont été construites.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS, HYGIÈNE DU MILIEU ET BÂTIMENTS

2020/07/172

13. APPEL D'OFFRES POUR LA VIDANGE DES ÉTANGS / SOUMISSIONS REÇUES

CONSIDÉRANT que nous avons procédé à un appel d'offres publics pour la vidange de nos étangs municipaux;

CONSIDÉRANT les prix des soumissions reçues :

Option	Travaux à réaliser	Entreprises	Classement (du plus bas au plus haut)	Prix total (incluant les taxes, 300 tms \$
Option transport et disposition inclus				\$
A-1	Pompage et déshydratation par centrifugation, transport et disposition des boues inclus	Terrapure	1	342 165.60 \$
		BB Marine	2	397 307.61 \$
		Excent	3	471 397.50 \$
B-1	Pompage et déshydratation par sacs filtrants, transport et disposition inclus	Terrapure	1	357 008.87 \$
		BB Marine	2	359 255.48 \$
Options pompage et déshydratation seulement				\$
A-2	Pompage et déshydratation par centrifugation, SANS transport et disposition	Terrapure	1	214 830.79 \$
		BB Marine	2	318 285.29 \$
		Excent	3	376 830.56 \$
B-2	Pompage et déshydratation par sacs filtrants, SANS transport et disposition	BB Marine	1	197 255.71 \$
		Terrapure	2	212 370.32 \$
		Simetech	3	227 876.73 \$

CONSIDÉRANT les différentes options et les recommandations de *la firme SOLINOV*;

Après délibération

Proposé le conseiller Marc Roy

Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE retenir l'option B-2, qui est le « **pompage et déshydratation par sacs filtrants, sans transport et disposition** » à **BOUCHARD & BLANCHETTE MARINE LTÉE** au montant de **197 255.71 \$, taxes incluses**. Le montant net de cette dépense sera pris dans le Surplus affecté-hygiène du milieu.

ADOPTÉ

2020/07/173

14. APPEL D'OFFRES / CAMION AU DÉNEIGEMENT

CONSIDÉRANT le besoin d'acquérir un nouveau camion de déneigement;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité des travaux publics;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean

Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE mandater la directrice générale à préparer un devis afin de procéder à un appel d'offres public pour l'acquisition d'un nouveau camion au déneigement.

ADOPTÉ

15. Ce point a été devancé au point 10.

2020/07/174

16. RÉSOLUTION TECQ 2019-2023

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE la municipalité s’engage à respecter les modalités du guide qui s’appliquent à elle;

QUE la municipalité s’engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuables à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l’aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l’envoi au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de la programmation de travaux version no. 1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l’Habitation;

QUE la municipalité s’engage à atteindre le seuil minimal d’immobilisations qui lui est imposé pour l’ensemble des cinq années du programmes;

QUE la municipalité s’engage à informer le ministre des Affaires municipales et de l’Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvé par la présente résolution;

QUE la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version no. 1 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

ADOPTÉ

2020/07/175 **17. MISE À NIVEAU / AUTOMATE USINE DE FILTRATION**

CONSIDÉRANT le besoin d’une mise à niveau de l’automate à l’usine de filtration en eau potable;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE demander des soumissions à trois firmes spécialisées pour une mise à niveau de l’automate.

ADOPTÉ

2020/07/176 **18. SOUSSIONS FAUCHEUSE**

CONSIDÉRANT les soumissions pour l’achat d’une faucheuse;

FOURNISSEUR	DESCRIPTION	MONTANT, AVANT TAXES
Équipements Colpron	Faucheuse Kuhn GMD 28 neuve Largeur de travail: 9’2” à 7 toupies	12 000 \$

	Faucheuse Kuhn GMD 24 neuve Largeur de travail : 7'10" à 6 toupies	12 200 \$
GPAG Distribution	Faucheuse Novadisc 265 neuve	12 500 \$
Équipements Phaneuf	Faucheuse Krone AMR 240 neuve	15 210 \$
Brosseau et Lamarre	Faucheuse Kverneland neuve	
	2,40 mètres	10 500 \$
	2.80 mètres	12 000 \$

CONSIDÉRANT nos besoins actuels, le comité des travaux publics recommande l'achat de la faucheuse Kuhn GMD 24 neuve, largeur de travail 7'10" à 6 toupies au coût de **12 200 \$, plus taxes** chez **LES ÉQUIPEMENTS COLPRON INC.**;

Proposé par la conseillère Colette Jaquet
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ACCEPTER la recommandation du comité, soit l'achat de la faucheuse Kuhn GMD 24 neuves au coût de **12 200 \$, plus taxes**. Le montant de cette dépense sera pris dans le budget de fonctionnement.

ADOPTÉ

2020/07/177 19. REPLACEMENT PONCEAU / RANG DE LA RIVIÈRE NOIRE NORD

CONSIDÉRANT le besoin de changer le ponceau transversal sur la Branche 42 de la Rivière noire nord (près du # civique 105);

CONSIDÉRANT que M. David Rousseau, coordonnateur à la gestion des cours d'eau de la MRC du Haut-Saint-Laurent a été visité les lieux et nous a transmis des recommandations;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE mandater le chef d'équipe, M. Stéphane Laberge à procéder aux travaux de remplacement dudit ponceau. Une demande de permis devra préalablement être obtenue auprès de la personne désignée avant d'effectuer les travaux.

ADOPTÉ

2020/07/178 20. INTERDICTION D'ARROSAGE EN CAS DE BAISSÉ DE LA RÉSERVE D'EAU

CONSIDÉRANT que nous voulons maintenir une réserve d'eau convenable en période de sécheresse;

Proposé par la conseillère Colette Jaquet
Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE lorsqu'en période de sécheresse, afin de maintenir une réserve d'eau à 70 %, il sera autorisé d'émettre une interdiction d'arrosage pour tous les usagers du réseau d'aqueduc.

ADOPTÉ

2020/07/179 21. PROLONGATION RÉSEAU AQUEDUC / 707 ET 709, RUE NOTRE-DAME

CONSIDÉRANT la demande de prolongation du réseau d'aqueduc afin de desservir le 707 et 709, rue Notre-Dame;

CONSIDÉRANT les coûts estimés pour effectués les travaux :

CONSIDÉRANT que ce sont les propriétaires concernés qui devront assumés ces coûts;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE le conseil municipal désire rencontrer les intéressés afin de leur soumettre un estimé des coûts pour effectuer le prolongement.

ADOPTÉ

URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

2020/07/180 **22. TERRASSE TEMPORAIRE 508, RUE NOTRE-DAME**

CONSIDÉRANT la situation engendrée par la COVID-19;

CONSIDÉRANT le dépôt des directives émises pour la réouverture des restaurants à l'extérieur de la région de Montréal en date du 8 juin 2020;

CONSIDÉRANT qu'une distanciation physique de deux mètres sera exigée;

CONSIDÉRANT que l'application de ces normes nécessite des aménagements supplémentaires;

CONSIDÉRANT que le propriétaire a demandé d'ajouter un chapiteau temporaire de 15 pieds X 60 pieds annexé à la terrasse actuelle jusqu'à la mi-octobre;

CONSIDÉRANT que le chapiteau temporaire sera aménagé dans l'espace de stationnement du restaurant;

CONSIDÉRANT que l'article 50 (point 4) du règlement de zonage n'autorise pas les terrasses temporaires dans les espaces de stationnement;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'AUTORISER l'aménagement d'une terrasse temporaire dans le stationnement pour la période du 12 juin au 15 octobre 2020.

CETTE autorisation sera faite gratuitement.

DE plus, cette autorisation est accordée en demandant au propriétaire de se conformer à la réglementation d'urbanisme concernant l'entreposage dans les boîtes de camion.

ADOPTÉ

2020/07/181 **23. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 082-2020-10 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DU PLAN D'URBANISME NO. 082-2004 AFIN D'INTÉGRER DES DISPOSITIONS QUANT AUX USAGES RELATIFS À LA GESTION ENVIRONNEMENTALE EN CONCORDANCE AVEC LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ DE LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT**

Proposé par le conseiller Richard Beaudin
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ADOPTER le règlement no. 082-2020-10 modifiant le règlement du plan d'urbanisme no. 082-2004 afin d'intégrer des dispositions quant aux usages relatifs à la gestion environnementale en concordance avec le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Haut-Saint-Laurent. Le règlement sera soumis à la MRC du Haut-Saint-Laurent pour adoption.

ADOPTÉ

2020/07/182

24. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 083-2020-39 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 083-2004 AFIN D'INTÉGRER DES DISPOSITIONS QUANT AUX USAGES RELATIFS À LA GESTION ENVIRONNEMENTALE EN CONCORDANCE AVEC LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA MRC DU HAUT-SAINT-LAURENT

Proposé par le conseiller Marc Roy
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ADOPTER le règlement no. 083-2020-39 modifiant le règlement de zonage no. 083-2004 afin d'intégrer des dispositions quant aux usages relatifs à la gestion environnementale en concordance avec le schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Haut-Saint-Laurent. Le règlement sera soumis à la MRC du Haut-Saint-Laurent pour adoption.

ADOPTÉ

2020/07/183

25. DÉVELOPPEMENT DOMICILIAIRE FUTUR / TERRAIN M. DENYS SANTOIRE

CONSIDÉRANT l'intérêt du conseil afin de réaliser un futur développement domiciliaire sur le lot #5 485 287 appartenant à M. Denys Santoire;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE réclamer une rencontre avec le propriétaire afin de connaître son intérêt et ses intentions pour le développement de son lot.

ADOPTÉ

25.1 1061, RANG NOTRE-DAME / SUIVI « APPENTIS »

Un permis avait été en 2016 pour la construction d'un appentis et le demandeur n'a pas respecté la demande de permis. Des discussions ont lieu entre les membres du conseil. Monsieur le Maire Gilles Dagenais rencontrera l'inspecteur municipal pour ce dossier afin de trouver une solution. Le dossier est reporté à une séance ultérieure.

25.2 SUIVI CERTIFICAT DE LOCALISATION / LOT 5 484 913

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a demandé un certificat de localisation à la suite de la construction d'un entrepôt sur le lot 5 484 913 en 2019 appartenant à Kimocar inc.;

CONSIDÉRANT qu'une lettre a été expédiée au propriétaire en date du 15 avril dernier réclamant un certificat de localisation d'ici les 3 prochains mois;

CONSIDÉRANT qu'en date d'aujourd'hui, nous n'avons toujours pas reçu le dit certificat;

QU'Aarès délibération, le conseil municipal statue que, si d'ici le 15 juillet prochain, nous n'avons pas reçu le certificat de localisation, nous demanderons au propriétaire de nous fournir une confirmation de mandat à une firme d'arpentage.

2020/07/184 **25.3 HONORAIRES PROFESSIONNELS INFRASTRUCTEL / DEMANDE PIIA 546, NOTRE-DAME**

ATTENDU la demande PIIA au 546, rue Notre-Dame;

ATTENDU QUE la firme d'urbanisme **INFRASTRUCTEL** nous fait une offre de services au montant de **6 950.00 \$** pour réaliser ce mandat;

ATTENDU QU'EN 2018 la firme avait conclu un prix forfaitaire de **695.00 \$** pour la réalisation d'un mandat dans la zone PIIA;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE rejeter l'offre de la firme d'urbanisme **INFRASTRUCTEL** et de demander de respecter l'entente conclue en 2018.

ADOPTÉ

LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

2020/07/185 **26. JEU D'EAU / PANNEAU DE CONTRÔLE**

ATTENDU QUE nous devons procéder au changement du panneau de contrôle pour le jeu d'eau au parc Cécile-Rochefort;

ATTENDU la soumission de **TESSIER RÉCRÉO-PARC** au montant de **5 559.04 \$, taxes incluses**;

Proposé par le conseiller Marc Roy
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ACCEPTER la soumission de **TESSIER RÉCRÉO-PARC**. Le montant de cette dépense sera pris dans le Surplus-affectée loisirs.

ADOPTÉ

27. UNE AFFAIRE DE FAMILLE / DEMANDE D'AUTORISATION « PIQUE-NIQUE » 12 AOÛT

ATTENDU QUE l'organisme Une Affaire de famille désire organiser un pique-nique le 12 août prochain au Parc Cécile-Rochefort et désire notre approbation;

Les membres du conseil municipal acceptent cette demande.

2020/07/086 **28. FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE ET D'ACCEPTATION DES RISQUES (COVID-19)**

CONSIDÉRANT que la municipalité désire mettre en place des mesures sanitaires afin de réduire la propagation de la COVID-19 dans le cadre de la tenue d'activités dans ses locaux et/ou terrains municipaux;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ACCEPTER le « Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques (COVID-19). Ce formulaire devra être signé lors des locations éventuelles de nos locaux et/ou terrains municipaux.

**Formulaire de reconnaissance et d'acceptation des risques
(COVID-19)**

Nom du participant : _____
(en lettres moulées)

Nom du parent ou tuteur : _____
(si le participant est mineur) (en lettres moulées)

Activité : _____
(en lettres moulées)

Période de l'activité : du _____ au _____

Je, soussigné (e), agissant en mon nom ou à titre de parent ou tuteur pour un enfant participant à l'activité mentionnée ci-dessus (ci-après l'« Activité »), reconnais et accepte ce qui suit :

- La COVID-19 a été déclarée par l'Organisation mondiale de la santé comme étant une pandémie mondiale et elle affecte notamment le Québec;
- Les autorités gouvernementales compétentes ont mis en place et peuvent adopter des mesures sanitaires afin de réduire la propagation de la COVID-19, notamment des mesures de distanciation sociale;
- Je suis informé (e) du contexte et des enjeux liés à la COVID-19, notamment en ce qui concerne les risques, la transmissibilité, les complications pour la santé et les symptômes associés ainsi que le caractère évolutif de la situation;
- La participation à l'Activité augmente les risques d'exposition et d'infection à la COVID-19 chez le participant de sorte qu'une contamination à la COVID-19, laquelle peut mener à des complications graves de l'état de santé, est une possibilité pour le participant dans ce contexte;
- En prenant part ou en permettant de prendre part au participant à l'Activité, je reconnais et accepte les risques d'exposition et d'infection à la COVID-19 pouvant découler d'une telle participation à l'Activité, et ce, volontairement et de manière libre et éclairée.

De plus, je déclare que ni moi ou le participant, ni aucune personne résidant à la même adresse, n'a manifesté des symptômes associés à la COVID-19 au cours des 14 derniers jours précédents la signature du présent document.

Je m'engage également à informer sans délai la **Municipalité de Saint-Chrysostome / (450) 826-3911** de la manifestation de tout symptôme associé à la COVID-19 m'affectant ou affectant le participant de même que de tout diagnostique positif à la COVID-19 prononcé à mon égard ou à l'égard du participant ou d'une autre personne résidant à la même adresse.

Je déclare avoir pris connaissance des conditions et des risques énoncés dans le présent document et comprends le contexte et les risques entourant la COVID-19.

Ainsi, c'est **en toute connaissance de cause et en acceptant les risques** que peut comporter l'Activité que j'accepte d'y participer ou que le participant y participe.

Lecture et signature faites le : _____
(JJ/MM/AA)

Signature : _____

ADOPTÉ

2020/07/187 **28.1 RETOUR AU TRAVAIL / COORDONNATRICE DES LOISIRS**

ATTENDU QU'EN raison de la COVID-19 toutes les activités au niveau des loisirs et vie communautaire ont été mise sur pause;

ATTENDU QUE ces principales activités relevaient de Mme Crystelle Laplante, coordonnatrice en loisirs;

ATTENDU QUE Mme Laplante était en arrêt de travail depuis le 13 avril dernier;

ATTENDU un retour graduel des activités;

Proposé le conseiller Marc Roy
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE réintégrer Mme Crystelle Laplante, coordonnatrice en loisirs à compter du 13 juillet 2020.

ADOPTÉ

2020/07/188 **28.2 SOUSSIONS / FILETS TERRAIN DE BALLE**

ATTENDU QUE nous devons remplacer les filets au terrain de balle;

ATTENDU QUE nous avons demandé des soumissions;

FOURNISSEUR	PRIX (AVANT TXS)
Le Groupe Sports-Inter plus inc.	2602.75 \$ Sans installation
Filets Nad's	3167.00 \$ Sans installation
Filets Sports	4286.10 \$ Avec installation

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE retenir la soumission **LE GROUPE SPORTS-INTER PLUS INC.** au montant de **2 602.75 \$, avant les taxes.** Le montant de cette dépense sera pris dans le budget de fonctionnement. Le conseil municipal mandate le service des travaux publics à procéder à l'installation des nouveaux filets.

ADOPTÉ

28.3 DEMANDE AMBIOTERRA / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE 25 AOÛT 2020

La directrice générale informe les membres du conseil que l'organisme Ambioterra qui a un local au 3^e étage de l'hôtel de ville demande la permission de tenir leur assemblée générale, à huis clos, le 25 août prochain dans le local situé au rez-de-chaussée. Le conseil municipal est d'accord pour la tenue de l'assemblée tout en respectant les consignes de la santé publique.

CONTRIBUTIONS ET VIE COMMUNAUTAIRE

2020/07/189 **29. AHM LES JARDINS DU QUÉBEC & CPA LES JARDINS DU QUÉBEC / SUBVENTION MUNICIPALE 2020-2021**

ATTENDU QUE AHM les Jardins du Québec et le CPA les Jardins du Québec réitèrent leur demande pour le maintien d'une subvention municipale;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ALLOUER une aide financière de **45 \$** par inscription pour le patin et le hockey mineur pour la saison 2020-2021.

ADOPTÉ

VARIA

2020/07/190 **POLITIQUE MADA / ADDENDA CONVENTION**

CONSIDÉRANT la demande de prolongation de la politique MADA au 15 février 2021;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'AUTORISER Mme Céline Ouimet, directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Chrysostome l'addenda pour le prolongement du dépôt de notre politique.

ADOPTÉ

2020/07/191 **DECK HOCKEY / TUILES**

CONSIDÉRANT QUE nous devons procéder à l'achat de tuiles pour la surface de deck hockey;

CONSIDÉRANT la soumission de **PLASTIQUE CA INC.** au coût de **17 820.00 \$, plus taxes**, incluant l'installation;

Proposé par la conseillère Mélissa St-Jean
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE procéder à l'achat de tuiles pour la surface de deck hockey. Le montant de cette dépense sera pris dans le budget de fonctionnement.

ADOPTÉ

2020/07/192 **COUPE DE BRANCHES DANS LES RANGS / MANDAT**

ATTENDU QUE nous devons procéder à la coupe de branches dans certains rangs municipaux;

ATTENDU QUE M. Steven Hadley a l'équipement requis pour procéder à ce type de travaux;

ATTENDU le tarif horaire de 160 \$;

Proposé par le conseiller Mario Henderson
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE mandater M. Steven Hadley à procéder à la coupe de branches. Les travaux seront supervisés par le chef d'équipe M. Stéphane Laberge.

ADOPTÉ

2020/07/193 **CANALISATION FOSSÉ / 19 RANG DU MOULIN**

ATTENDU QUE le fossé longeant la propriété du 19, rang du Moulin est canalisé;

ATTENDU QUE nous devons déplacer le poteau électrique et reprofiler le fossé face à la propriété;

Proposé par le conseiller Richard Beaudin
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'ACCEPTER de refaire une canalisation dans le fossé pour la sécurité des usagers du rang du Moulin et d'en assumer les coûts.

ADOPTÉ

RÉGLEMENTATION SUR LES CONTENEURS

Le conseiller Mario Henderson souligne qu'il y a des ambiguïtés dans la réglementation no. 085-2018-02 relativement aux constructions défendues sur le territoire et demande que le règlement soit revu. Le dossier est reporté à une table de travail.

PISTE CYCLABLE

Le conseiller Mario Henderson discute de la possibilité d'implanter une piste cyclable dans certaines rues municipales. Des échanges ont lieu entre les membres du conseil où cette piste pourrait être implantée. Un comité, formé du Maire Gilles Dagenais, la conseillère Mélissa St-Jean et les conseillers Mario Henderson et Richard Beaudin, étudiera les endroits où la piste cyclable pourrait être réalisée.

2020/07/194 **RAPIÉÇAGE D'ASPHALTE / DIVERSES RUES**

CONSIDÉRANT qu'il y a du rapiéçage d'asphalte à effectuer dans diverses rues;

Proposé par le conseiller Marc Roy
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE demander à M. Stéphane Laberge, responsable des travaux publics, de nous fournir la liste des endroits où des travaux de rapiéçage sont requis. Suite à cela, nous demanderons un prix pour la réalisation de ses travaux.

ADOPTÉ

CAISSE POPULAIRE DU HAUT-SAINT-LAURENT

Le conseiller Marc Roy mentionne que certains jeunes se rassemblent tard le soir dans le portique de la Caisse Desjardins et que des citoyens ont des craintes lorsqu'ils entrent pour aller au guichet automatique. La directrice générale avisera la Sûreté du Québec de porter une attention spéciale à cet endroit.

CANALISATION FOSSÉ RUE SAINT-THOMAS / CPE KALÉIDOSCOPE

Le conseiller Marc Roy demande d'aménager le fossé face à la future garderie sur la rue Saint-Thomas car selon lui ce n'est pas normal d'avoir un fossé dans cette zone et qu'en plus il est situé face à la garderie.

Le conseiller Steve Laberge propose de le canaliser. Le conseiller Mario Henderson suggère plutôt d'attendre avant de le canaliser et de planifier comment sera aménagé le terrain au côté du CPE. Après discussion, les membres du conseil suggèrent d'attendre la fin des travaux de construction et les suggestions du CPE avant d'entreprendre l'aménagement du fossé.

PEINTURE TRAVERSE PIÉTONNIÈRE

La conseillère Mélissa St-Jean réclame que les traverses piétonnières sur la rue Notre-Dame (Route 209) soit peinte par le ministère des Transports dès que possible. Il faudrait également une traverse au coin des rues Saint-Thomas et au coin Saint-Léon. La directrice générale transmettra une demande au ministère des Transports.

TROUS / ROUTES 203 ET 209

Le conseil municipal demande d'aviser le ministère des Transports qu'il y a des trous sur les routes 203 et 209 leur appartenant.

2020/07/195

32. LEVÉE DE LA SÉANCE

Proposé par la conseillère Colette Jaquet
Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE lever la séance régulière à 23H39 l'ordre du jour étant épuisé.

ADOPTÉ

Monsieur Gilles Dagenais
Maire

Madame Céline Ouimet, g.m.a.
Directrice générale/Secrétaire-trésorière

* * * * *