

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

Séance extraordinaire 19 Février 2018

Séance extraordinaire de la Municipalité de la Paroisse de La Trinité-des-Monts, tenue au lieu ordinaire des sessions, le lundi 19 février 2018 à 19h15, à la salle du conseil de l'édifice municipal, située au 12 rue Principale Ouest, La Trinité-des-Monts.

Sont présents : Yves Detroz Julie Lacroix-Danis
 Benoit Ladrie Nicole Després
 Denyse Leduc

Tous, formant quorum sous la présidence du maire, Monsieur Yves Detroz

Madame Nadia Lavoie, dir. gén. /sec.-trés., fait fonction de secrétaire d'assemblée.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h15.

LECTURE DE L'AVIS DE CONVOCATION ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.

Résolution No 028-18

Le maire donne lecture de l'ordre du jour figurant dans l'avis de convocation. Il est proposé par Benoit Ladrie, et résolue à l'unanimité des conseillers présents.

DÉPÔT D'UN PROJET DU RÈGLEMENT DE LA GESTION CONTRACTUELLE

Résolution No 029-18

Madame Nicole Després, conseillère, donne lecture du projet de règlement de la gestion contractuelle suivant, portant le numéro #234-18 soit adopté.

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO #234-18

PROJET DU RÈGLEMENT DE LA GESTION CONTRACTUELLE.

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

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

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et

- l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
 - à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000\$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ et de moins de 100 000\$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QU'un avis de motion de l'adoption du présent règlement a été présenté par madame Nicole Després, conseillère, à la séance ordinaire du 5 février 2018;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été présenté à la séance extraordinaire du 19 février 2018;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définitions

Dans le cadre du présent règlement, on entend par :

- a) «contrat de gré à gré» : tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence;
- b) « municipalité » : Municipalité de la Paroisse de la Trinité-des-Monts;
- c) « région » : région du Bas-St-Laurent dont les limites territoriales sont délimitées par le *Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec* (D-1, r.1)

3. Application

3.1. Type de contrats visés

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

Cependant, les articles 10 et 11 du présent règlement s'appliquent seulement lorsque la municipalité est en position de consommateur et non lorsqu'elle est dans la position de vendeur de biens ou de services.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

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

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

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

4.2. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout

processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations 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.

4.3. 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 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.

5. 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

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

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, ou autres documents du même type 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*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2. 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 (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

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

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

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

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas

présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

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

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

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

7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

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

7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

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

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

7.3. Défaut de produire une déclaration

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

8. 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

8.1. Loyauté

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

8.2. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités ou ceux à qui sera fait une demande de prix dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre de l'octroi d'un contrat de gré à gré.

8.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres pour services professionnels

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

8.4. 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 de certaines soumissions, le directeur général est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le secrétaire-trésorier adjoint est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

8.5. Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). 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 du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, 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.

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

9.1. Démarches d'autorisation d'une modification

9.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service

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 directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation.

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

9.1.2. Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

9.2. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues à la section 9.1 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

10. Règle de passation des contrats de gré à gré

Nonobstant ce que prévoit l'article 936 du *Code municipal du Québec* et sous réserve de la section 11 du présent règlement, la municipalité peut accorder, de gré à gré, tout contrat dont la valeur se situe entre 25 000\$ et 99 999\$.

11. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

11.1. Motifs de saine administration

La municipalité peut accorder des contrats de gré à gré, tel que l'article 10 du présent règlement le permet, seulement si des motifs de saine administration le justifient.

Aux fins du présent règlement, sont considérés comme des motifs de saine administration : l'économie de coûts pour la municipalité, l'expérience du cocontractant dans le domaine ou tout autre motif de même nature.

La résolution du conseil municipal accordant le contrat doit faire état des motifs justifiant l'octroi du contrat de gré à gré.

11.2. Invitation auprès d'éventuels cocontractants locaux

Sous réserve de l'application de l'article 11.1 du présent règlement, la municipalité s'engage à inviter au moins deux (2) éventuels cocontractants.

Lorsque possible, au moins un (1) éventuel cocontractant doit provenir de la région.

La municipalité s'engage à accepter le prix le plus bas soumis pour une offre conforme à ses exigences. Toutefois, afin de favoriser l'achat régional, la municipalité peut accepter, à qualité équivalente, un dépassement supérieur à l'offre la plus basse de 10%.

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.

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, en outre de toute pénalité, voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d’une gravité le justifiant, ou voir résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

12.4. Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre d’un comité de sélection qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité, peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommage-intérêts de la part de la municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

12.5. Sanctions pénales

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

Quiconque contrevient ou permet que l’on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 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. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

ANNEXE I
Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l’appel d’offres (ci-après l’«appel d’offres») lancé par :

(Nom de la municipalité)

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

Je déclare au nom de

(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

1) j’ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses,

qu’aucune tentative d’influence, manœuvre d’influence ou pression indue ou tentative d’obtenir de l’information relative à un appel d’offres auprès du comité de sélection n’a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d’étudier notre soumission ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) Aucune activité de lobbying n’a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que je n’ai pas exercé et que personne n’a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d’entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d’organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d’offres.

(b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. ☐

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d’offres public et qu’elles l’ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) que je n’ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, 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 ; ☐

(b) que j’ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d’intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité : ☐

Noms	Nature du lien ou de l’intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre) (Date)

Assermenté(e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

l'assermentation pour Commissaire à
ledistrict de

Ou
Déclaré devant

Témoin

ANNEXE II
Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité

1) je possède des 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 dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) _____ :

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé) (Date)

Assermenté(e) devant
moi à
ce ____ jour de
____ 20__

Commissaire à
l'assermentation pour
ledistrict de

Ou

ANNEXE III
Déclaration du membre de comité de sélection
et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dument nommée à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ [ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

(Nom et numéro de l’appel d’offres et nom de la MUNICIPALITÉ)

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

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d’assister le comité de sélection dans l’exercice des tâches qui lui sont dévolus»]:

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

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

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

Assermenté(e) devant
moi à _____
ce ____ jour de
_____ 20__

Commissaire à
l’assermentation pour le
district de

Ou

Déclaré devant

Témoin

DÉPÔT DE LA POLITIQUE PORTANT SUR LA FERMETURE DU BUREAU DE
LA TRINITÉ-DES-MONTS POUR CONDITIONS CLIMATIQUES DANGEREUSES

ARTICLE 1 : OBJET

La présente politique de la municipalité de La Trinité-des-Monts vise à encadrer la procédure lorsque les conditions climatiques peuvent mettre en péril la sécurité des employés de la municipalité de La Trinité-des-Monts dans le cadre de leur déplacement pour se rendre ou encore quitter le bureau de la municipalité de La Trinité-des-Monts.

ARTICLE 2 : PROCÉDURE

La direction générale de la municipalité de La Trinité-des-Monts, ou la personne adjointe à la direction générale en son absence, peut autoriser lorsqu’elle juge que les conditions climatiques le justifient, de fermer le bureau de la municipalité de La Trinité-des-Monts pour une journée complète ou encore une partie de journée, selon le cas. Lors d’une fermeture pour une journée complète, elle informe alors les employés par courriel ou par messagerie texte au plus tard à 7 h. Les employés peuvent demander de recevoir le courriel à leur adresse de la municipalité de La Trinité-des-Monts ou encore à une autre adresse qu’ils auront fournie préalablement à la direction générale de la municipalité de La Trinité-des-Monts. À défaut d’une telle information, il est entendu que la direction générale utilisera les adresses de la municipalité de La Trinité-des-Monts.

En pareilles circonstances, il est entendu que les employés ne subissent aucune perte de leur salaire régulier.

Lorsque le bureau de la municipalité de La Trinité-des-Monts est ouvert, mais qu’un employé juge que de se rendre au travail peut comporter un risque en raison des conditions climatiques, il peut s’absenter du travail selon les modalités prévues à sa son contrat de travail.

ARTICLE 3 : DURÉE

La présente politique est en vigueur tant qu’elle n’aura pas été modifiée.

DÉPÔT DU PROJET D’UN RÈGLEMENT D’EMPRUNT POUR LA CONSTRUCTION
D’UN ÉDIFICE MUNICIPAL ET D’UNE BIBLIOTHÈQUE
Résolution No 030-18

Madame Julie Lacroix-Danis, conseillère, donne lecture du projet d’un règlement d’emprunt pour la construction d’un édifice municipal et d’une bibliothèque suivant, portant le numéro #231-18 soit adopté.

DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

RÈGLEMENT NUMÉRO #231-18

PROJET D'UN RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA CONSTRUCTION D'UN ÉDIFICE MUNICIPAL ET D'UNE BIBLIOTHÈQUE.

ATTENDU que la municipalité doit procéder à la démolition de l'édifice municipal et la bibliothèque actuelle en raison de sa détérioration majeure;

ATTENDU que la municipalité désire faire la construction d'un nouvel édifice et une bibliothèque;

ATTENDU que la municipalité a fait une demande de subvention auprès du MAMOT (Affaires municipales et de l'Occupation du territoire) dans le cadre du **«PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE QUÉBEC-MUNICIPALITÉS (PIQM) VOLET 5.1»** pour la partie bureau municipal;

ATTENDU que la municipalité a fait une demande de subvention auprès du **FPC-COLLECTIVITÉ «FONDS DES PETITES COLLECTIVITÉS-VOLETS INFRASTRUCTURES COLLECTIVES»** pour la partie bibliothèque;

ATTENDU que la municipalité désire renouveler tout l'ameublement et le matériel informatique pour le nouvel édifice et la bibliothèque, les coûts reliés au renouvellement seront ajoutés à la somme du présent règlement d'emprunt;

ATTENDU que les coûts d'ameublements de l'ordre approximatif de soixante mille dollars (60 000\$) qui comprend l'ameublement et le matériel informatique de la partie bureau municipal et la bibliothèque;

IL EST PROPOSÉ par Julie Lacroix-Danis, et résolu à l'unanimité que le projet du règlement d'emprunt suivant, portant le numéro #231-18 soit présenté et adopté.

Règlement numéro 231-18 décrétant une dépense de 1 735 102 \$ et un emprunt de 1 735 102 \$ **LA CONSTRUCTION D'UN ÉDIFICE MUNICIPAL ET D'UNE BIBLIOTHÈQUE;**

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 5 février 2018 et que le projet de règlement sera présenté à la séance extraordinaire du 15 février 2018;

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le conseil est autorisé à La démolition et reconstruction d'un édifice municipal et d'une bibliothèque selon les plans et devis préparés par monsieur Richard Goulet, architecte, portant les numéros 2016-180-1, en date du 5 février 2018, incluant les frais, les taxes nettes et les imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par Richard Goulet, architecte en date du 20 décembre 2017, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 720 101\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 3. Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 1 720 101\$ sur une période de 25 ans.

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux

suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5. S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 5 février 2018
Adoption du projet de règlement : 19 février 2018
Adoption du règlement :
Affichage :

PERMIS D'INTERVENTION DE LA MTQ
Résolution No 031-18

ATTENDU QUE la Municipalité doit exécuter des travaux dans l'emprise de routes à l'entretien du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports;

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à respecter les clauses des permis d'intervention émis par le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'obtenir un permis d'intervention du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour intervenir sur les routes à l'entretien du Ministère;

POUR CES RAISONS il est proposé par Denyse Leduc appuyé par Benoit Ladrie et résolu à l'unanimité que la Municipalité de La Trinité-des-Monts demande au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports les permis d'intervention requis pour les travaux qu'elle devra exécuter au cours de l'année 2018 dans l'emprise des routes à l'entretien dudit Ministère, et qu'à cette fin, autorise madame Nadia Lavoie, directrice gén. à signer lesdits permis d'intervention.

FACTURE D'EXTRA POUR LA RÉNOVATION DU CENTRE DES LOISIRS
CONSTRUCTION BRUNO COUTURE
Résolution No 032-18

Attendu que lors de la signature du contrat le montant pour les gouttières était de mille cinq cents (1 500.00\$);

Attendu que la municipalité n'assumera pas la différence monétaire de deux cents quarante dollars (240.00\$) entre le

contrat signé et la facture #917 concernant les travaux de gouttières;

Attendu que les travaux demandés en extra pour des travaux d'électricités seront payés comme convenue lors de la demande;

Attendu qu'avant d'émettre le paiement d'extra, le conseil demande que tous les travaux (lumière dans la toilette des hommes, trait de scie sur le trottoir de béton pour égouttement) soient terminés;

Il est proposé par Denyse Leduc, et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte de payer la somme de huit cents soixante quatre et trente huit sous (864.38\$) avant taxes sur la facture #917 du 2 novembre 2017.

RÉPARATION DU SYSTÈME HYDROLIQUE DU CAMION INTERPAYSTAR
Résolution No 033-18

Il est proposé par Benoit Ladrie, et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts accepte de payer la facture de Resto Hydraulique Inc. au montant de deux milles onze dollars et quatre-vingt cinq sous (2 011.85\$) avant taxes.

LEVÉE DE LA SÉANCE
Résolution No

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Julie Lacroix-Danis que la séance soit levée. Il est 19h36.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 5 MARS 2018

.
Yves Detroz, Maire

.
Nadia Lavoie, Dir. gén. / Sec.-très.