

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MARIA-CHAPDELAINE
SAINT-EDMOND-LES-PLAINES**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines, le lundi 4 novembre 2024 à 19 h 30

PRÉSENCES : Martial Gauthier, maire
Carollee Bouchard, conseillère
Marlène Deschesnes, conseillère
Bruno Simard, conseiller

ABSENCES : Tony Paré, conseiller

ÉGALEMENT PRÉSENT : Monsieur Jason Fournier, directeur général et greffier-trésorier

ASSISTANCE : 7 personnes

1. MOT DE BIENVENUE DU MAIRE

2. ADMINISTRATION

- 2.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 2.2 Exemption de lecture et adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 et des séances extraordinaires du 15 octobre 2024 et du 21 octobre 2024
- 2.3 Approbation des salaires nets pour le mois d'octobre 2024
- 2.4 Approbation des comptes du mois d'octobre 2024

3. RÉOLUTIONS

- 3.1 Calendrier séances ordinaires 2025
- 3.2 Motion pour la liberté intellectuelle en bibliothèque publique
- 3.3 Acception pour réalisation du projet de construction d'une caserne (régie)
- 3.4 Liste contact mobilisation municipale
- 3.5 Acception soumission rechargement
- 3.6 Réduction de vitesse et marquage
- 3.7 Dépôt des états financiers 2023 de L'OMH
- 3.8 Budget révisé 4 2024 OMH Maria-Chapdelaine
- 3.9 Demande de formation à la direction régionale

4. RÈGLEMENT ET PROJET DE RÈGLEMENT

- 4.1 Composition du conseil municipal
- 4.2 Règlement de régie interne
- 4.3 Règlement de gestion contractuelle 2024

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

6.1

7. TRAVAUX PUBLICS

7.1 Changement de poste budgétaire

8. URBANISME

8.1

9. LOISIRS ET CULTURE

9.1

10. CORRESPONDANCE

- 10.1 Demande de commandite Opération Nez rouge
- 10.2 Demande de commandite les pompiers du partage
- 10.3 Appui à la grande semaine des tout-petits (GSTP)

11. RAPPORT DES COMITÉS

11.1
11.2

12. AFFAIRES NOUVELLES

12.1 Rénovation mairie

12.2

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. MOT DE BIENVENUE

À 19 h 30, le maire, monsieur Martial Gauthier, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte.

Le maire précise qu'en l'absence de débats sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, la proposition afférente est adoptée à l'unanimité.

2. ADMINISTRATION

2.1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1042-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carolle Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte l'ordre du jour tel quel.

2.2. EXEMPTION DE LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 OCTOBRE 2024 ET DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU 15 OCTOBRE 2024 ET DU 21 OCTOBRE 2024

1043-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'exempter la lecture et d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024 et des séances extraordinaires du 15 octobre 2024 et du 21 octobre 2024.

2.3. APPROBATION DES SALAIRES NETS POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2024

1044-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carolle Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le Conseil accepte le dépôt du journal des salaires nets au montant de 16 862.67 \$ pour le mois d'octobre 2024.

2.4. APPROBATION DES COMPTES DU MOIS D'OCTOBRE 2024

1045-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'accepter la liste des comptes à payer par le fonds général au montant de 80 764.40 \$ et par le fonds d'immobilisation pour un montant de 2 125.09 \$ pour le mois d'octobre 2024.

3. RÉOLUTIONS

3.1. CALENDRIER SÉANCES ORDINAIRES 2025

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

1046-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE les séances débiteront à 19 h 30 à la mairie située au 561, chemin Principal, Saint-Edmond-les-Plaines G0W 2M0;

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2025;

- 13 janvier 2025
- 3 février 2025
- 3 mars 2025
- 7 avril 2025
- 5 mai 2025
- 2 juin 2025
- 7 juillet 2025
- 4 août 2025
- 2 septembre 2025
- 6 octobre 2025
- 10 novembre 2025
- 1er décembre 2025

QU'UN avis public du contenu du présent calendrier soit publié par Jason Fournier conformément à la Loi qui régit la municipalité.

3.2. MOTION POUR LA LIBERTÉ INTELLECTUELLE EN BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE

Attendu que le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique stipule que la bibliothèque publique est un centre d'informations de proximité;

Attendu que la Bibliothèque publique met à la disposition de ses usagers une grande diversité de savoirs et d'informations;

Attendu que la Bibliothèque publique offre des œuvres et des documents reflétant différents points de vue qui sont eux-mêmes le reflet du moment de l'Histoire auxquels ils appartiennent;

Attendu que la Bibliothèque publique est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui s'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par toutes et par tous;

Attendu que la Bibliothèque publique offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen;

La bibliothèque est un bien collectif et un lieu où se développe une relation aux savoirs faite d'exploration, d'échange, de connaissances, de culture et d'enrichissement.

En fournissant le lieu, les ressources et le personnel apte à les soutenir, la bibliothèque permet à tous les individus, tout au long de leur vie et peu importe leur âge, leur statut social et leur provenance, de se former et de combler leurs besoins de connaissances, d'information et de perfectionnement. La bibliothèque est au cœur de la vie des gens.

Qu'elle soit publique, en milieu professionnel ou d'enseignement, la bibliothèque occupe une place fondamentale dans sa communauté et elle agit comme force motrice de développement social, économique et culturel. Elle est cette porte toujours accessible et ouverte sur le monde.

Comme le proclame l'UNESCO ainsi que la Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises dans la Déclaration des bibliothèques québécoises, la raison d'être de la bibliothèque est d'assurer un « accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information », notamment grâce à la gratuité.

Attendu que le même Manifeste de l'UNESCO déclare que les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale;

Attendu que plusieurs situations, partout à travers le monde, laissent craindre pour le rôle fondamental des bibliothèques de diffuser des contenus diversifiés dans le respect de la liberté intellectuelle et d'expression;

1047-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'afin de garantir un accès au savoir et à la culture à la population québécoise, la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines reconnaisse officiellement :

- Les bibliothèques publiques comme des lieux reflétant la diversité des points de vue,
- L'expertise du personnel des bibliothèques publiques pour gérer la sélection et la diffusion des collections;
- La nécessité de soutenir et d'appuyer le personnel des bibliothèques publiques dans le choix des œuvres composant leurs collections et de ne pas céder à la pression de censure et de demandes de retrait qui pourraient cibler ces institutions.

3.3. ACCEPTATION POUR RÉALISATION DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UNE CASERNE

CONSIDÉRANT QUE l'actuelle caserne incendie occupée par la Régie intermunicipale GÉANT, située à Normandin, est désuète et que des espaces de bureaux et

d'entreposage supplémentaires sont nécessaires pour que la Régie exerce les activités relatives à l'ensemble de ses objets et à son administration générale; et qu'il y a donc lieu pour la Régie de construire un bâtiment comportant une caserne, des espaces d'entreposage et de bureaux;

CONSIDÉRANT QUE le contrat de services professionnels, octroyé par la Régie à Gosselin et Fortin, Architectes S.A., pour la préparation des plans et devis préliminaires, les plans et devis définitifs et l'appel d'offres de construction de la nouvelle caserne, et ce par la résolution 88-09-2023 du conseil d'administration de la Régie;

CONSIDÉRANT QUE la Régie a obtenu, pour ce projet de construction, une préapprobation pour une aide financière dans le programme du PRACIM du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

CONSIDÉRANT QUE la Régie a aussi obtenu, pour ce projet, une préapprobation pour une aide financière de la Société du Plan Nord;

CONSIDÉRANT QUE la présentation faite, le 8 octobre dernier, aux administrateurs de la Régie qui représentent les municipalités membres de la Régie, au sujet de ce projet de construction évalué à 10 550 000\$, laquelle présentation a notamment été faite par des professionnels en ingénierie et en architecture;

CONSIDÉRANT QUE le montage financier proposé le 8 octobre dernier une fois prit en compte les préapprobations d'aides financières, laisse un montant de 2 110 000 \$ à être supporté par la Régie et réparti entre les municipalités/MRC membres de la Régie, conformément aux règles gouvernant la Régie et à l'entente intermunicipale;

1048-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte que la Régie mette en œuvre la réalisation du projet de construction d'une nouvelle caserne pour un montant approximatif de 10 550 000 \$, le tout selon la présentation et le montage financier du 8 octobre 2024.

3.4. LISTE CONTACT MOBILISATION MUNICIPALE

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'actualiser l'organigramme de la liste de contact de mobilisation municipale;

1049-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carole Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

DE procéder aux modifications suivantes :

- **Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) ;**
Jason Fournier en remplacement de Alexandre Pigeon
Tony Paré coordonnateur substitut
- **Responsable communications**
Martial Gauthier en remplacement de Martine Verville
- **Responsable service aux sinistrés**
Marianne Marcil en remplacement de Sylvie Girard
- **Responsable services techniques (travaux publics-environnement)**
Vincent Giguère en remplacement de Karen Gaudreault.

3.5. ACCEPTATION SOUMISSION RECHARGEMENT CHEMIN PRINCIPAL

CONSIDÉRANT QUE les travaux doivent être terminés pour le 31 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE des demandes de soumission sur invitation ont été demandées aux entreprises Transport Mica, Excavation Fernand Boilard et construction Rock Dufour;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions reçues ont été évaluées selon les critères établis et conformément aux lois et règlements applicables;

1050-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À MAJORITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'ACCEPTER la soumission de Transport Mica pour un montant total de 98 242.32\$ plus taxes;

D'AUTORISER Jason Fournier, directeur général à signer tout document nécessaire et à prendre les mesures appropriées pour l'exécution de la présente résolution

3.6. RÉDUCTION DE VITESSE ET MARQUAGE

ATTENDU QUE la sécurité des élèves et des usagers de la route est une priorité pour le conseil municipal;

ATTENDU QUE l'école Saint-Lucien est située au 542 rue Principale, un secteur où la circulation est importante, particulièrement aux heures de début et de fin de journée scolaire;

ATTENDU QUE l'installation d'un corridor scolaire aiderait à assurer la sécurité des enfants et des piétons, notamment en incitant les automobilistes à réduire leur vitesse dans cette zone;

1051-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines demande au ministère des Transports du Québec l'aménagement d'un corridor scolaire sur le chemin principal, en face de l'école Saint-Lucien, afin d'assurer la sécurité des enfants et des usagers de la route;

QUE le ministère des Transports du Québec est également prié de considérer des mesures complémentaires pour réduire la vitesse des véhicules, telle que l'installation de panneaux de signalisation;

Q' Une copie de cette résolution sera transmise au ministère des Transports du Québec, à la direction de l'école Saint-Lucien et aux autorités scolaires concernées, pour information et suivi.

3.7. DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2023 DE L'OMH

1052-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte les états financiers pour l'exercice financier 2023 de l'OMH Maria-Chapdelaine secteur Saint-Edmond-les-Plaines, préalablement approuvée par la Société d'Habitation du Québec, présentant des revenus au montant de 47 923 \$ et des dépenses au montant de 109 731 \$ pour un déficit de 61 808 \$ dont 55 627 \$ est payé par la SHQ pour une contribution de la municipalité de 6 181 \$.

3.8. BUDGET RÉVISÉ 4 2024 OMH MARIA CHAPDELAINE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines a reçu le budget révisé 4 2024 de l'OMH Maria-Chapdelaine ;

1053-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte le dépôt du budget révisé 4 2024 de l'OMH Maria-Chapdelaine qui fait état d'un budget de fonctionnement de 123 859 \$ du numéro d'ensemble immobilier # 1166 pour une contribution de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines de 6 845 \$.

3.9. DEMANDE DE FORMATION À LA DIRECTION RÉGIONALE

ATTENDU QUE les conseillers municipaux de Saint-Edmond-les-Plaines ont exprimé le besoin d'une telle séance auprès du conseil ;

ATTENDU QUE des séances d'information et de formation sur les rôles, les responsabilités, ainsi que les obligations des élus municipaux, contribuent à renforcer l'efficacité du conseil municipal ;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal souhaitent approfondir leur compréhension de leurs rôles et responsabilités afin de mieux servir la communauté;

1054-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil municipal demande officiellement au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) d'organiser une séance d'information à l'attention des conseillers municipaux de Saint-Edmond-les-Plaines concernant leurs rôles, responsabilités et obligations;

QUE le conseil municipal demande également au ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH) d'organiser une séance d'information à l'attention des conseillers municipaux de Saint-Edmond-les-Plaines concernant la gestion de conflit;

QUE cette séance d'information visera à fournir aux conseillers municipaux les connaissances et les outils nécessaires pour accomplir leurs fonctions avec transparence, intégrité et efficacité.

Q' une copie de cette résolution sera transmise au ministère des Affaires municipales et de l'habitation pour qu'il prenne les mesures appropriées afin de répondre à cette demande dans les meilleurs délais.

4. RÈGLEMENT ET PROJET DE RÈGLEMENT

4.1. COMPOSITION DU CONSEIL MUNICIPAL

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines est actuellement représentée par un conseil de six conseillers municipaux;

ATTENDU QUE le nombre actuel de conseillers permet une meilleure diversité d'opinions, favorisant la transparence et une prise de décision équilibrée au sein du conseil municipal;

1055-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carolle Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À MAJORITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil municipal de Saint-Edmond-les-Plaines refuse la proposition de réduire le nombre de conseillers municipaux de six à quatre.

4.2. RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

1056-11-24

Bruno Simard **DONNE AVIS DE MOTION** qu'à une séance subséquente de ce conseil, il sera proposé pour adoption d'un règlement de régie interne. Un projet de règlement est déposé séance tenante par le membre du conseil qui a donné l'avis de motion;

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 292-2024 Règlement de régie interne

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), qui entrera en vigueur le 6 décembre 2024, le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines (ci-après : le « Conseil » et la « Municipalité ») doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances;

ATTENDU QUE, selon l'article 150 du *Code municipal du Québec*, les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil;

ATTENDU QU'en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question;

ATTENDU QU'en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire;

ATTENDU QUE, selon l'article 159 du *Code municipal du Québec*, le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil, et il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre;

ATTENDU QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible au public pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale, et non pas pour émettre des commentaires personnels ou tenir des propos frivoles, dilatoires, vexatoires et/ou diffamatoires à l'endroit des élus ou de toute autre personne, présente ou non;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité que les séances du Conseil se déroulent de manière ordonnée, respectueuse et efficace;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

IL EST PROPOSÉ PAR _____ **«PROJET»** _____;

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE soit et est adopté le Règlement numéro 292-2024 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines, et qu'il soit et est ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 –PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« Conseil » : le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines;

« Durée de la période de questions » : durée de toute période de questions du Conseil prévue à l'article 6.1;

« Intervenant » : toute personne présente à une Séance qui adresse une question à un membre du Conseil;

« Président » : le maire, le maire suppléant ou tout autre membre du Conseil qui président une Séance;

« Séance » : une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

ARTICLE 3 – SÉANCES DU CONSEIL

Les règles générales de convocation, de tenue, de fonctionnement et de déroulement des Séances du Conseil sont celles qui sont prévues au *Code municipal du Québec*, RLRQ, c.C-27.1, notamment au Titre IV de ce Code (articles 144 à 164.1) pour les municipalités locales.

ARTICLE 4 – RÈGLES DE CONDUITE GÉNÉRALE

Toute personne présente à une Séance, incluant tout membre du Conseil, tout membre du personnel de la Municipalité et tout Intervenant, doit en tout temps s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout geste, acte ou parole susceptible de nuire ou d'entraver le bon déroulement de la Séance. De plus, telle personne doit en tout temps agir de façon courtoise et s'adresser en termes polis et ne pas faire usage d'un langage ou de geste injurieux, frivole, vexatoire ou diffamatoire envers quiconque.

ARTICLE 5 – ORDRE ET DÉCORUM

5.1 Le Président maintient l'ordre et le décorum pendant la Séance et décide les questions d'ordre, incluant pendant la période de questions, sauf appel au Conseil.

5.2 Tout membre du public présent à une Séance doit obtempérer à tout ordre du Président en ce qui a trait à l'ordre et au décorum.

5.3 Le Président peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre d'une Séance de l'endroit où elle se tient. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.4 Sans limiter le pouvoir du Président prévu à l'article 5.2, toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir; à défaut par cette personne de se conformer, le Président peut, selon le cas et à son entière discrétion :

a) Lui retirer son droit de parole jusqu'à la fin de la période de questions ou de la Séance;

b) Ordonner son expulsion de l'endroit où se tient la Séance. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.5 Le présent règlement n'autorise pas l'enregistrement des Séances.

ARTICLE 6 – PÉRIODE DE QUESTIONS

Durée et moment

6.1 La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque Séance et a lieu à la fin de la Séance, avant la levée de l'assemblée.

6.2 Le Président donne préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire.

6.3 Le Président peut déclarer la période de questions close à la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :

a) À l'expiration de la Durée de la période de questions;

b) Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser, même si la Durée de la période de questions n'est pas terminée;

c) Lorsque le Président juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être maintenus en fonction de ce qui est prévu au présent règlement.

6.4 Nonobstant ce qui précède, le Président peut, lorsque les circonstances le justifient et à sa discrétion, prolonger le temps alloué à la période de questions, ajouter une période de questions spéciale ou portant sur un ou des sujets déterminés, ou prendre toute mesure jugée utile.

Procédure et droit de parole

6.5 Lors de la période de questions, aucun Intervenant ne peut s'adresser à un membre du Conseil à moins que le Président ne lui ait reconnu ce droit, suivant l'observance de ce qui suit.

6.6 Lors d'une Séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.

6.7 Tout Intervenant souhaitant poser une question au Président ou à un membre du Conseil doit :

- a) En faire la demande en levant la main;
- b) S'identifier au préalable;
- c) S'adresser au Président et préciser à qui s'adresse sa question;
- d) Formuler oralement, clairement et succinctement une seule question et une seule sous-question;
- e) Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

6.8 Le Président peut répondre à la question ou autoriser le membre du Conseil à qui elle s'adresse à y répondre. Si l'un ou l'autre ne possède pas la réponse ou tous les éléments nécessaires pour y donner suite immédiatement, le Président peut reporter la réponse à la prochaine Séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

6.9 Chaque autre membre du Conseil ou du personnel de la Municipalité peut, avec la permission du Président, répondre à la question ou compléter la réponse donnée.

6.10 Malgré ce qui est prévu au paragraphe d) de l'article 6.7, l'Intervenant pourra poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question une fois que toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ce, sous réserve de l'expiration de la Durée de la période de questions.

6.11 Le Président ou le membre du Conseil, le cas échéant, peut refuser de répondre à une question d'un Intervenant qui ne respecte pas les règles édictées au présent règlement.

Nature des questions

6.12 Seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale sont permises. Les commentaires personnels, les attaques contre quiconque de même que les questions d'intérêt privé ne sont pas permises.

6.13 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, ou tout autre renseignement que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité de cette loi ou toute autre loi.

6.14 Toute question adressée au Président ne doit pas prendre la forme :

- a) D'une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document;
- b) D'une période d'information de la part de l'Intervenant envers le Conseil ou l'auditoire relativement à tout travaux, défectuosité, conflit, litige ou autre évènement de même nature ayant cours sur le territoire de la Municipalité.

Ces demandes ou informations doivent être adressées au directeur général et greffier trésorier en dehors des Séances et pendant les heures normales d'ouverture.

6.15 Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé, d'un représentant, d'un officier de la Municipalité ou de l'un des membres de son Conseil est hors d'ordre et automatiquement rejetée par le Président.

6.16 Un Intervenant ne peut poser une question qui a déjà été posée et répondue lors de la même Séance ou lors d'une Séance antérieure à laquelle il a participé ou assisté, que cette question ait été posée par lui ou par un autre Intervenant.

6.17 Les personnes présentes à la Séance doivent garder le silence et demeurer assises pendant la période de questions et ne doivent pas interrompre tout Intervenant.

ARTICLE 7 – SANCTIONS, AMENDES ET RECOURS PÉNAUX

7.1 Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

7.2 Le Conseil autorise les procureurs de la Municipalité à entreprendre des poursuites pénales, au nom de la Municipalité, contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.

7.3 Toute personne qui agit en contravention aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) pour une première infraction et de cinq cents dollars (500,00 \$) pour une récidive, et d'une amende maximale de mille dollars (1000,00 \$). Dans tous les cas, les frais applicables s'ajoutent à l'amende.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

M. MARTIAL GAUTHIER, MAIRE

M. JASON FOURNIER, DIRECTEUR
GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

4.3 RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE 2024

1057-11-24

Marlène Deschesnes **DONNE AVIS DE MOTION** qu'à une séance subséquente de ce conseil, il sera proposé pour adoption un règlement de gestion contractuelle. Un projet de règlement est déposé séance tenante par le membre du conseil qui a donné l'avis de motion;

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 293-2024 **Règlement de gestion contractuelle**

ATTENDU QUE, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, RLRQ, c.C-27.1, incluant les modifications qui entreront en vigueur le 6 décembre 2024 en vertu de la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal*, LQ 2024, chapitre 24, sanctionnée le 6 juin 2024, la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines (ci-après : la « Municipalité »), doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, et qui prévoit notamment :

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;

2° des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi ;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts ;

5° 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 résulte ;

6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

6.1° des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935;

7° des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, dans la mesure où ces contrats peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 938.1.2 ou sont visés par une mesure prise en vertu du paragraphe 6.1;

ATTENDU QUE ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, auquel cas l'article 936 du *Code municipal du Québec* ne s'applique pas à ces contrats ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 4 novembre 2024.

IL EST PROPOSÉ PAR _____ **«PROJET»** _____.

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines adopte le règlement portant le numéro 293-2024, tel qu'il est par le présent règlement ordonné et statué comme suit, à savoir :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

2.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

2.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 3. 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 ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

3.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci est inscrite au

Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011).

3.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

ARTICLE 4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

4.2 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

5.1 Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

5.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

5.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

ARTICLE 6. 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 RÉSULTE

6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

6.3 Le conseil délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

6.4 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

6.5 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

6.6 Malgré l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

6.7 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

- Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

6.8 Conformément à l'article 938.3.4 du *Code municipal du Québec*, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

ARTICLE 7. INADMISSIBILITÉ À SOUMISSIONNER

7.1 Pour être admis à soumissionner, un soumissionnaire ne doit pas, au moment de déposer sa soumission, être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et être en période d'inadmissibilité. Le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) consigne le nom des entreprises ayant commis une infraction prévue à l'annexe 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c.C-65.1) (LCOP). De plus, la LCOP prévoit l'inscription au RENA des entreprises s'étant vues refuser ou révoquer par l'Autorité des marchés publics une autorisation de conclure des contrats publics ou sous-contrats publics. Ainsi, à compter de son inscription au registre, une entreprise ne pourra se voir accorder un contrat public ou sous-contrat public ou poursuivre un tel contrat en cours d'exécution. Lors de circonstances exceptionnelles, le Conseil du trésor ou, dans le cas des municipalités, le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut autoriser une entreprise inscrite au RENA à obtenir un contrat ou un sous-contrat public si cela est dans l'intérêt public.

7.2 Ces règles s'appliquent, *mutatis mutandis*, à tout sous-traitant à qui le soumissionnaire entend confier un sous-contrat. Dans le cas cependant où un sous-traitant proposé par un soumissionnaire serait inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et est en période d'inadmissibilité, la Municipalité pourra autoriser le soumissionnaire à présenter un autre sous-traitant, que ce soit avant ou après le dépôt des soumissions ou l'attribution du contrat.

7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si un soumissionnaire ou l'un de ses représentants ou sous-traitants ne peut obtenir de contrat public avec une municipalité en vertu d'une loi ou d'un règlement à cet effet, notamment en matière fiscale ou électorale, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 8. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

8.1 La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

8.2 La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 9. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

9.1 La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.

9.2 La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).

9.3 Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur, à l'assureur ou à l'entrepreneur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

9.4 Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs, les assureurs ou les entrepreneurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

9.5 Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

ARTICLE 10. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES OU AUTREMENT CANADIENNES

10.1 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur de gré à gré ou des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

10.2 Sont des biens et services québécois ou autrement canadiens, au sens du présent article, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou autrement au Canada.

10.3 Est un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales d'ouverture.

10.4 La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs, des assureurs ou des entrepreneurs potentiels et de constitution de listes de fournisseurs, d'assureurs ou d'entrepreneurs prévues à l'article 9 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

10.5 Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 9 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut en outre favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada, et ce même lorsque le prix soumis est supérieur à la soumission la plus basse.

ARTICLE 11. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

11.1 Le directeur général de la Municipalité est désigné responsable de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un

contrat adoptée par la Municipalité en vertu de l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (ci-après: la « procédure pour le traitement des plaintes »). À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention conformément à l'article 938.0.0.1 du *Code municipal du Québec*.

11.2 Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel du directeur général de la Municipalité. Celui-ci donne suite à toute plainte ou manifestation d'intérêt et en assure le traitement, suivant et conformément à la procédure pour le traitement des plaintes, laquelle est accessible en tout temps sur le site internet de la Municipalité.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne participant à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat doit se conformer et appliquer la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics* et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1 de même que les politiques, directives ou guides adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre III de cette Loi, dont notamment la politique de confidentialité adoptée par la Municipalité et disponible sur son site internet.

ARTICLE 13. COMPÉTENCE ET EXPERTISE

13.1 Dans l'objectif d'obtenir les services de fournisseurs, d'assureur ou d'entrepreneurs ayant la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité requises pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit, dans le cadre de tout appel d'offres, la Municipalité peut exiger la signature d'une déclaration de compétence et d'expertise par les soumissionnaires.

13.2 La Municipalité peut exiger toute autre information, document ou preuve en vue de s'assurer de la capacité, l'expertise, l'expérience et la solvabilité du soumissionnaire pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

13.3 La Municipalité se réserve le droit de rejeter toute soumission provenant d'un soumissionnaire qui, à son avis, ne possède pas la capacité, l'expertise, l'expérience ou la solvabilité pour pouvoir réaliser le contrat sans rencontrer quelconque problème de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 14. PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT

14.1 Une demande de soumissions peut prévoir que la Municipalité se réserve la possibilité de refuser toute soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui, au cours des deux années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant. L'évaluation de rendement est une attestation produite par la Municipalité relativement au respect des engagements contractuels et à la prestation de services d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur.

14.2 Pour que la Municipalité soit en mesure de procéder à une évaluation de rendement, les documents d'appels d'offres, l'invitation à soumissionner ou le contrat conclu de gré à gré, doivent prévoir que le fournisseur, l'assureur ou l'entrepreneur pourra faire l'objet d'une telle évaluation de rendement. Les critères retenus pour l'évaluation de rendement doivent être établis en fonction des besoins reliés au contrat et être appliqués de manière objective et impartiale par la Municipalité afin de préserver l'équité et l'intégrité du processus d'évaluation.

14.3 À la suite du processus, la Municipalité peut rejeter la soumission d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur qui a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant devenue définitive à la suite de son approbation par l'instance désignée par la Municipalité.

14.4 Le directeur général de la Municipalité est responsable de la procédure concernant l'évaluation de rendement. Le responsable de l'exécution du contrat, le cas échéant, doit transmettre son rapport concernant le rendement d'un fournisseur, d'un assureur ou d'un entrepreneur au directeur général de la Municipalité qui en assure le suivi.

ARTICLE 15. RAPPORT

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

ARTICLE 16. REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement remplace, à compter de son entrée en vigueur, le Règlement numéro 271-2021 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines.

Le présent règlement entrera en vigueur le 6 décembre 2024 ou à une date ultérieure après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

M. MARTIAL GAUTHIER, MAIRE

M. JASON FOURNIER, DIRECTEUR
GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1.

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

6.1.

7. TRAVAUX PUBLICS

7.1. CHANGEMENT DE POSTE BUDGÉTAIRE

ATTENDU QUE le poste budgétaire numéro 0232001625 nécessite une révision afin de mieux répondre aux besoins actuels de la municipalité et de ses citoyens;

ATTENDU QUE la municipalité a identifié que le montant de 9000\$ actuellement alloué à 02 32001 625 doit être ajusté pour répondre aux priorités ou besoins dans le cadre du poste 02 3200 635 dans le but d'acheter du calcium dowflake;

ATTENDU QUE le conseil municipal a examiné les implications financières et opérationnelles de cette modification budgétaire et juge que ce changement est dans l'intérêt de la municipalité;

1058-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'UN montant de 8 300 \$ soit réaffecté au poste 02 3200 635 pour atteindre un nouveau total de 8 300 \$ pour le poste.

7.2.

8. URBANISME

8.1.

8.2.

9. LOISIRS ET CULTURE

9.1.

9.2.

10. CORRESPONDANCE

10.1. DEMANDE DE COMMANDITE OPÉRATION NEZ ROUGE

CONSIDÉRANT QU'Opération Nez rouge est un organisme à but non lucratif qui offre un service de accompagnement afin de prévenir la conduite avec facultés affaiblies;

CONSIDÉRANT L'importance de soutenir des initiatives visant à accroître la sécurité routière durant la période des fêtes;

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier formulée par Opération Nez rouge auprès de la municipalité;

1059-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la municipalité accorde un don de **100 \$** à Opération Nez rouge pour l'année 2024;

QUE la municipalité encourage les citoyens à utiliser ce service de raccompagnement pour assurer leur sécurité et celle de la communauté.

10.2. DEMANDE DE COMMANDITE LES POMPIERS DU PARTAGE

CONSIDÉRANT QUE cette initiative contribue significativement au soutien et à l'entraide communautaire;

CONSIDÉRANT L'importance de soutenir des organismes qui œuvrent pour le bien-être de la communauté;

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier formulée par les pompiers du partage auprès de la municipalité;

1060-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la municipalité accorde un don de **100 \$** aux pompiers du partage pour l'année 2024.

10.3. APPUI À LA GRANDE SEMAINE DES TOUT-PETITS (GSTP)

CONSIDÉRANT QUE la neuvième édition de la Grande semaine des tout-petits se tiendra du 18 au 24 novembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE tous les enfants devraient avoir les mêmes opportunités de s'épanouir pleinement, sans égard aux milieux où ils naissent et grandissent;

CONSIDÉRANT QUE cette semaine se tient sous le thème Ensemble, pour l'égalité des chances dans tous les milieux. Pour que chaque tout-petit s'épanouisse pleinement;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités comme gouvernements de proximité ont pour mandat de soutenir les organismes du milieu venant en aide aux jeunes familles;

CONSIDÉRANT QUE les villes ont le pouvoir d'agir en élaborant des programmes et des politiques destinés à cette clientèle pour offrir des services adaptés;

CONSIDÉRANT QUE la Grande semaine des tout-petits a pour principaux objectifs :

- **D'**informer sur l'état de bien-être des tout-petits;
- **DE** sensibiliser les acteurs et actrices de tous les secteurs de la société aux bienfaits et aux retombées de mesures et d'actions collectives en petite enfance et en périnatalité;
- **DE** mobiliser les acteurs et actrices de tous les secteurs de la société sur l'importance d'agir tôt;
- **DE** briser les silos pour mieux joindre les familles isolées, du début de la grossesse jusqu'à l'âge de 5 ans;
- **DE** mettre en place des conditions assurant le succès de la mise en œuvre de programmes ou de politiques publiques favorables au développement des tout-petits et de leur famille.

1061-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carolle Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE le conseil proclame verbalement la semaine du 18 au 24 novembre 2024, la Grande semaine des tout-petits!

11. RAPPORT DES COMITÉS

12. AFFAIRES NOUVELLES

12.1. RÉNOVATION MAIRIE

CONSIDÉRANT QUE des améliorations, incluant la peinture des murs et la rénovation de la salle de bain, sont essentielles pour assurer l'entretien et la mise à jour des installations;

1062-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la municipalité procède à l'achat de peinture et des matériaux nécessaires pour la rénovation de la salle de bain de la mairie.

12.2. DÉMISSIONS

CONSIDÉRANT QUE madame Josée Lavoie et madame Suzie Cantin ont présenté leurs démissions respectives en date du 4 novembre 2024 de leur fonction de conseillers municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE ces démissions ont été reçues et enregistrées par la municipalité conformément aux exigences légales et réglementaires ;

1063-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschenes,

QUE le conseil municipal accepte les démissions de madame Josée Lavoie et madame Suzie Cantin;

QUE le Conseil Municipal adresse ses remerciements à Madame Josée Lavoie et à Madame Suzie Cantin pour leur engagement et leur service envers la communauté.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1064-11-24

IL EST PROPOSÉ PAR Carolle Bouchard,

**APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QUE la présente assemblée soit et est levée à 20 h 18.

Martial Gauthier
Maire

Jason Fournier
Directeur général et greffier-trésorier

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