



MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre, tenue le 1^{er} octobre 2018 à la salle municipale située au 2005, rue de l'Église à Saint-Léandre, à 19 h 00.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Monsieur Steve Castonguay, Maire
Monsieur Gilles Rioux, Conseiller #1
Madame Guylaine Ouellet, Conseillère #2
Madame Rose Lagacé, Conseillère #3
Madame Julie Michaud, Conseillère # 4
Monsieur Normand Lévesque, Conseiller # 6

Poste vacant conseiller # 5

Les membres présents forment le quorum sous la présidence de Monsieur Steve Castonguay, maire.

Monsieur André Marcil, fait fonction de directeur général et secrétaire-trésorier.

(8) Personnes sont présentes à la séance ordinaire.

1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue

Le maire constate le quorum et déclare la séance ouverte à 19h00.

Un mot de bienvenue est prononcé par le président de l'assemblée.

2. Adoption de l'ordre du jour

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance ordinaire et mot de bienvenue.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du mardi 4 sept. 2018.
4. Adoption des comptes à payer du 1er septembre au 30 septembre 2018
5. Travaux voirie effectués en septembre 2018.
6. Travaux forestiers fin d'année 2018 à St-Léandre.
7. Résolution pour arpenteur Allan Blais.
8. Résolution pour la MRC Supra-locaux Matane.
9. Résolution suite aux soumissions reçues de prix abrasif hivernal 2018-2019.

10. Résolution pour l'envoi du Cahier des charges et devis des collectes des matières résiduelles et recyclables 2019 et/ou 2019-2020-2021.
11. Avis de motion règlement 320-2018 de gestions contractuelle afin de définir les règles de passation de contrat moins élevé que le seuil d'appel d'offre public.
12. Avis de motion sur le règlement 320-2018 modifiant le règlement sur code de déontologie et d'éthiques des employés municipaux.
13. Résolution de la reddition de compte final pour le TECQ 2014-2018.
14. Résolution afin de mandater les vérificateurs Raymond Chabot Grant Thornton pour exécuter la reddition finale de la TECQ 2014-2018.
15. Résolution pour la formation sur les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de lois 122, 155 et 108 le 7 novembre 2018 à Matane.
16. Résolution pour l'adoption finale des règlements 2018-233-04 Zonage, 2018- 234-01 Lotissement, 2018-235-02 Construction, 2018-236-02 RCÉPC, 2018- 237-02 Permis, 2018-240.02 Plan d'urbanisme.
17. Présentation états des résultats au 31 août 2018.
18. Période des questions.
19. Levée de la séance ordinaire

RÉSOLUTION 1810-01

Il est proposé par **Monsieur Normand Lévesque** et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que lu par le Monsieur Castonguay et reçu depuis plus de 72 heures.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du mardi 4 septembre 2018

Résolution 1810-02

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal du mardi 4 septembre 2018, tel que lu par Monsieur Maire.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

4. Adoption des comptes à payer du 1er septembre au 30 septembre 2018

Résolution 1810-03

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu d'adopter les comptes à payer pour le mois de septembre 2018 pour un total des comptes incompressibles de

20 272.74\$ comprenant les frais de banque du mois pour un total 71.59\$, les salaires nets des employés de 7 868.47\$, les salaires nets des élus (es) de 1 380.35\$, les remboursements des prêts de 4 767.80\$, le paiements des services publiques 1 073.51\$, les remboursement des déductions à la source d'août au montant de 5 111.02\$ et de 39 082.46\$ des comptes compressibles pour un montant de 59 355.20\$ pour le mois de septembre 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

5. Travaux voirie effectués en septembre 2018

À titre d'information, monsieur André Lagacé, employé municipal, informe l'assemblée des travaux effectués au cours du mois de septembre

6. Travaux forestiers fin d'année 2018 à St-Léandre.

Suite à l'avis d'infraction aux transporteurs forestiers sur le pont de la route des Érables par les contrôleurs routiers, Monsieur Castonguay fournis les informations reçues au sujet des charges maximums du Ministère des Transports du Québec

Résolution 1810-04

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu de demander au Ministère des Transports du Québec de mettre le pont de la rivière Petchedetz sur la Route des Érables à sa pleine capacité portante.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

7. Résolution pour arpenteur Allan Blais.

Résolution 1810-05

Il est proposé par **Monsieur Gilles Rioux** et unanimement résolu d'autoriser Monsieur Allan Blais arpenteur géomètre, à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Léandre tous les documents cadastraux nécessaires à la modification cadastrale telle qu'illustrée au croquis ou plan joint et signé numériquement par Allan Blais arpenteur géomètre. Cette future opération cadastrale en territoire rénové du Québec vise à créer deux terrains.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

8. Résolution pour la MRC Supra-locaux Matane

Considérant l'entente intervenue en 2016 concernant la désignation et la gestion des équipements et des infrastructures supralocaux

Considérant qu'il y a lieu de modifier le paragraphe 6 de ladite entente à la participation financière des municipalités

En conséquence, les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent addenda

Article 2 Participation financière des municipalités

L'article 6 de l'entente de 2016 est modifié afin que ce soit désormais la MRC de la Matanie qui perçoit et remet à la Ville de Matane les quotes-parts requises des municipalités, selon les modalités prévues à cet article.

Article 3 Termes et autres conditions

Tous les termes et autres conditions de l'entente signée en 2016 demeurent en vigueur.

Résolution 1810-06

Il est proposé par **Monsieur Normand Lévesque** et unanimement résolu d'accepter et d'autoriser Monsieur Steve Castonguay, maire et Monsieur André Marcil, directeur général de la municipalité à signer l'addenda à l'entente relative à la gestion des équipements et infrastructures à caractère régional (supralocaux) de la MRC de la Matanie.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

9 Soumission ou demande de prix abrasif hivernal 2018-2019.

Résolution 1810-07

Il est proposé par madame Julie Michaud et unanimement résolu d'accepter la soumission de Monsieur Roger Bernier, de prix pour la préparation de l'abrasif hivernal 2018-2019, pour une quantité approximative de 600 tonnes avec preuve de la charge par un certificat de pesée de graviers tamisés et le mixage avec le sel ou calcium afin d'obtenir environ 650 tonnes livré au garage municipal.

La soumission de 600 tonnes tamisées avec preuve de la charge par un certificat de pesée de graviers tamisés de grosseurs 0-3/8 pour un montant de 7 776.00\$

Le mixage du gravier tamisé avec le sel ou calcium fournis par la municipalité afin d'obtenir environ 650 tonnes pour un montant soumissionné de 675.00\$

La livraison et transports de ces chargements au garage municipal situé au 2984, rue Principale à St-Léandre pour un montant de 1 400.00\$.

Pour un sous-total avant taxes de 9 851.00\$

Les opérations de livraison de l'abrasif devront s'effectuer avant le vendredi 26 octobre 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

10 Résolution pour l'envoi du Cahier des charges et devis des collectes des matières résiduelles et recyclables 2019 et/ou 2019-2020-2021.

Résolution 1810-08

Il est proposé par Madame Rose Lagacé et unanimement résolu d'envoyer aux deux entreprises Bouffard Sanitaire Inc et les Entreprises Jaffa Inc. les demandes de soumissions sur invitation, les cahiers de charges, devis des collectes des matières résiduelles et recyclables pour 2019 soit un an et pour 2019-2020-2021 soit pour les trois prochaines années

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

11 Avis de motion règlement 320-2018 de gestions contractuelle afin de définir les règles de passation de contrat moins élevé que le seuil d'appel d'offre public.

Canada
Province de Québec
Municipalité de Saint-Léandre

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 320-2018, INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE »

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 février 2011 résolution 1102-11, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. ») ;

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

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par Madame Julie Michaud.

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins du seuil d'appel d'offre public fixé soit et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par à la séance ordinaire du 1er octobre 2018 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et déposé par Madame Julie Michaud à la séance ordinaire du 1er octobre 2018;

EN CONSÉQUENCE,

RÉSOLUTION 1810-09

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et résolu unanimement :

QUE le projet règlement numéro 320-2018- est présenté pour valoir à toutes fins que de droit et que le conseil **ORDONNE ET STATUE** par ce règlement ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et jusqu'au seuil d'appel d'offres public

Cette modification vise à uniformiser le texte des lois municipales et celui des accords de libéralisation des marchés publics auxquels le Québec s'est déclaré lié. La loi 155 prévoit de plus que le seuil d'appel d'offres sera dorénavant fixé par un règlement du MAMOT tous les deux ans.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter : Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13);

De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

3. Généralités

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

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

4. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 7, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT MONTANT DE LA DÉPENSE

Assurance : Moins élevé que le montant du seuil d'appel d'offres public.

Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux : Moins élevé que le montant du seuil d'appel d'offres public.

Fourniture de services :
Moins élevé que le montant du seuil d'appel d'offres public.
(incluant les services professionnels)

5. Rotation – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 4. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

6. Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 5, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 5, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer, de temps à autre, une liste de fournisseurs.

La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III MESURES SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

7. Généralités

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

Il s'agit, notamment, de contrats :

Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, Services et exécution de travaux);

Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours

devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

D'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

8. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 7, les mesures suivantes s'appliquent :

a) Lobbysme

– Mesures prévues aux articles 11 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

– Mesure prévue à l'article 14 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

– Mesure prévue à l'article 16 (Dénonciation);

9. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

10. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYSME

11. Devoir d'information des élus et employés

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

12. Formation

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

13. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

14. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique. Toute dénonciation se fait au directeur général et secrétaire-trésorier ou si cela le concerne, au maire. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

15. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

16. Dénonciation

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

Toute dénonciation se fait au directeur général et secrétaire-trésorier ou si cela le concerne, au maire. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

17. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

18. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 16 et 17.

SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

19. Responsable de l'appel d'offres

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

20. Questions des soumissionnaires

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

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

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès

qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Toute dénonciation se fait au directeur général et secrétaire-trésorier ou si cela le concerne, au maire. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII RÉUNIONS DE CHANTIER

22. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV COMITÉ DE SÉLECTION

23. Délégation

En vertu de l'article 936.0.13 C.M., le conseil municipal délègue au directeur générale et secrétaire-trésorier, le pouvoir de former un comité de sélection.

CHAPITRE V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES Règlement numéro 320-2018 sur la gestion contractuelle

24. Application du règlement

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

25. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 FÉVRIER 2011 et réputée, depuis le 5 NOVEMBRE 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

26. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.
Nous soussignés, Steve Castonguay, maire et André Marcil, directeur général et secrétaire trésorier, certifions que le

règlement numéro 320-2018 « Règlement sur la gestion contractuelle », à être adopté lors de la prochaine séance.

Steve Castonguay
Maire

André Marcil
Directeur général,
secrétaire-trésorier

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT

1er OCTOBRE 2018

AVIS DE MOTION : 1ER OCTOBRE 2018

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

12 Avis de motion sur le règlement 320-2018 modifiant le règlement sur code de déontologie et d'éthiques des employés municipaux.

PROJET DE RÈGLEMENT # 319-2018

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS
MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-
LÉANDRE

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par **Monsieur Normand Lévesque**

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

Attendu que les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

Attendu qu'une présentation du projet du règlement et un avis de motion est donné.

RÉSOLUTION 1810-10

Il est proposé par **Monsieur Normand Lévesque** et unanimement résolu de présenter le projet de Règlement 319 - 2018 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Léandre.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Léandre.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

- 1) L'intégrité Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

- 3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens.

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

- 4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

- 5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir : toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions; toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé; le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

5.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 (Si la municipalité souhaite préciser les conditions d'acceptation des dons, marques d'hospitalité et autres avantages qui ne sont pas de nature purement privée ou qui ne sont pas visés à l'article 5.3.4 (ex : cadeau promotionnel, montant maximum, tenue d'un registre, déclaration au supérieur immédiat), elle devrait le préciser au présent article plutôt que

dans une directive ou une politique qui n'aurait pas été adoptée suivant une procédure réglementaire.)

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 :

7.1 INTERDICTION D'ANNONCE

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

L'employé municipal qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues.

7.2 RÈGLES APRÈS MANDAT

La Loi oblige les municipalités à interdire à certains employés, dans les 12 mois, qui suivent la fin de leur mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que ces derniers ou toute autre personne tirent un avantage indu de leurs fonctions antérieures.

Les employés visés par cette interdiction sont le directeur général, le secrétaire-trésorier, le trésorier, le greffier, de même que leurs adjoints. De plus, une municipalité peut désigner tout autre employé dont les fonctions seraient jugées à risque.

ARTICLE 8 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 9 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi

·
AVIS DE MOTION DONNÉ : Le 1er octobre 2018;
ADOPTÉ EN SÉANCE ORDINAIRE : Le 1er octobre 2018;
DATE DE L'AVIS PUBLIC : Le 2 octobre 2018;

Monsieur Steve Castonguay,
Maire

André Marcil,
Directeur général
secrétaire-trésorier

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

13 Résolution de la reddition de compte final pour le TECQ 2014-2018

Attendu que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale

dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;

Attendu que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

RÉSOLUTION #1810-11

Il est proposé par **Madame Rose Lagacé** et résolu :

Que la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

Que la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations,

Que les exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;

La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;

La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe, comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

14- Résolution afin de mandater les vérificateurs Raymond Chabot Grant Thornton pour exécuter la reddition finale de la TECQ 2014-2018

RÉSOLUTION #1810-12

Il est proposé par le conseiller **Normand Lévesque** et résolu :

Que la municipalité mandate le vérificateur externe de Raymond Chabot Grant Thornton de Matane afin d'exécuter la reddition finale de la TECQ 2014-2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

15- Résolution pour la formation sur les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de lois 122, 155 et 108 le 7 novembre 2018 à Matane.

RÉSOLUTION #1810-13

Il est proposé par madame **Guyline Ouellet** et résolu : d'envoyer le directeur général Monsieur André Marcil, à la formation de l'ADMQ sur les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets des Lois 122, 155 et 108, le 7 novembre 2018 à Matane au coût de 307.00\$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

16- Résolution pour l'adoption finale des règlements 2018-233-04 Zonage, 2018- 234-01 Lotissement, 2018-235-02 Construction, 2018-236-02 RCÉPC, 2018- 237- 02 Permis, 2018-240.02 Plan d'urbanisme

Résolution 1810-14

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par la conseillère **Madame Julie Michaud** à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 août 2018

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Madame Julie Michaud** et résolu unanimement d'adopter les règlements 2018-233-04 Zonage, 2018-234-01 Lotissement, 2018-235-02 Construction, 2018-236-02 RCÉPC, 2018-237-02 Permis, 2018-240.02 Plan d'urbanisme

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

17-Présentation états financier au 31 août 2018

André Marcil, trésorier de la municipalité fournis les états des résultats pour la période terminée au 31 août 2018

18 Période des questions.

Une période de question est tenue

19 Levée de la séance ordinaire

RÉSOLUTION 1810-15

Il est proposé par **Monsieur Gilles Rioux** et unanimement résolu de procéder à la levée de séance ordinaire du 1^{er} octobre 2018, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h 45.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Steve Castonguay
Maire

André Marcil,
Directeur général,
Secrétaire-trésorier

Je soussigné, Steve Castonguay, maire de la municipalité; de Saint-Léandre, 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 du Québec.