

**SÉANCE ORDINAIRE
7 MAI 2019**

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC TENUE LE SEPTIÈME JOUR DU MOIS DE MAI DEUX MILLE DIX-NEUF SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR BENOIT PROULX, MAIRE. LA SÉANCE DÉBUTE À VINGT HEURES.

À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS

M. Benoit Proulx, maire
Mme Marie-Josée Archetto, conseillère
M. Michel Thorn, conseiller
M. Louis-Philippe Marineau, conseiller
M. Nicolas Villeneuve, conseiller
M. Alexandre Dussault, conseiller
M. Régent Aubertin, conseiller

ÉTAIENT ÉGALEMENT PRÉSENTS

M. Stéphane Giguère, directeur général
M. Francis Daigneault, directeur des services techniques et de l'urbanisme

Dans la salle: 20 personnes présentes

❖ OUVERTURE DE LA SÉANCE

Résolution numéro 167-05-2019

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MAI 2019

CONSIDÉRANT QU' il y a quorum;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que monsieur le maire, monsieur Benoit Proulx, déclare la séance ouverte.

❖ ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution numéro 168-05-2019

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 mai 2019.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

1.1 Ouverture de la séance ordinaire du 7 mai 2019

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2.1 Adoption de l'ordre du jour

3. PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MAI 2019

4. PROCÈS-VERBAL

4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2019

4.2 Dépôt des procès-verbaux des comités municipaux du mois d'avril 2019

5. ADMINISTRATION

- 5.1 Dépôt de la liste des comptes à payer du mois de mai 2019, approbation du journal des déboursés du mois de mai 2019 incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 02-2018
- 5.2 Ressources humaines
- 5.3 Autorisation de signature de l'acte vente de l'immeuble identifié par le numéro de lot 6 139 099 (terrain vacant de la rue de la Montagne)
- 5.4 Nomination de l'équipe de bénévoles afin de soutenir les services municipaux lors de sinistres locaux
- 5.5 Autorisation relative à la signature d'un acte de servitude dans une partie de l'emprise du chemin Principal, identifiée par les numéros de lot 3 705 788 et 3 606 991 du cadastre du Québec
- 5.6 Congrès annuel du Regroupement des Offices d'Habitation du Québec (ORHQ)

6. TRANSPORT

- 6.1 Disposition du véhicule Sprinter 2500, de l'année 2006
- 6.2 Travaux de béton bitumineux sur la rue de la Montagne et croissant du Belvédère
- 6.3 Travaux de réfection du stationnement de l'hôtel de ville
- 6.4 Travaux de remplacement des portes et fenêtres du Centre Ste-Marie au 95 chemin Principal
- 6.5 Demande au Ministère des transports, de la mobilité durable et de l'électrification des Transports (MTQ) de procéder au rehaussement d'une partie des chemins constituant l'intersection du chemin d'Oka et du chemin Principal

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 7.1 Confirmation de la permanence de monsieur Guillaume Dorion à titre de pompier à temps partiel
- 7.2 Achat de radios Motorola p25 pour les radiocommunications du Service de sécurité incendie

8. URBANISME

- 8.1 Approbation de la recommandation du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) relativement à l'application du règlement sur les Plans d'Implantation et d'Intégration Architecturale (PIIA)
- 8.2 Demande de dérogation mineure numéro DM07-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 2 128 325 situé au 156, avenue Joseph, et ce, conformément au PIIA
- 8.3 Demande de dérogation mineure numéro DM08-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 3 069 124 situé au 44, rue de la Montagne, et ce, conformément au PIIA
- 8.4 Demande de dérogation mineure numéro DM09-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 6 153 079, situé au 186, rue Proulx, et ce, conformément au PIIA
- 8.5 Demande de dérogation mineure numéro DM10-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 2 128 211, situé au 3914, chemin d'Oka, et ce, conformément au PIIA
- 8.6 Mandat à la firme DHC Avocats

9. LOISIRS, CULTURE ET TOURISME

- 9.1 Mandat d'accompagnement – mise sur pied d'un festival
- 9.2 Embauche de madame Sophie Paiement-Brunet à titre de préposée à la bibliothèque

10. ENVIRONNEMENT

- 10.1** Octroi du contrat pour les travaux de vidange, transport et disposition des boues des fosses septiques pour l'année 2019 (avec option de renouvellement pour les années 2020, 2021 et 2022)
- 10.2** Délégation de pouvoir à madame Marie-Hélène Perron, technicienne en environnement

11. HYGIÈNE DU MILIEU

12. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT

- 12.1** Avis de motion et présentation du projet de règlement numéro 07-2019 relatif à la salubrité et l'entretien des bâtiments
- 12.2** Avis de motion et présentation du projet règlement numéro 12-2019 modifiant le règlement 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac afin d'ajuster les frais pour la vidange des fosses septiques et d'ajouter les frais pour les bacs de matières résiduelles vandalisés
- 12.3** Avis de motion et présentation du projet règlement 13-2019, visant la modification du règlement numéro 8-91 relatif au Comité consultatif d'urbanisme (CCU), afin de modifier le mode de nomination du président, du vice-président et du secrétaire

13. ADOPTION DE RÈGLEMENTS

- 13.1** Adoption du règlement numéro 09-2019 relatif à la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac
- 13.2** Adoption du second projet de règlement numéro 10-2019 afin d'autoriser les garages privés détachés combinés à un abri d'auto ainsi que d'ajouter des normes inhérentes à ce type de construction, d'ajouter des normes relatives aux allées d'accès menant aux constructions accessoires et de permettre certaines constructions accessoires dans les zones R-1 210 et R-1 361
- 13.3** Adoption du règlement numéro 11-2019 modifiant le règlement 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

14. CORRESPONDANCE

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

❖ PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 7 MAI 2019

Le maire invite les personnes présentes à soumettre leur questionnement concernant uniquement l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 mai 2019.

Monsieur le maire ouvre la période de questions relatives à l'ordre du jour à 20h01.

Aucune question.

Suivant la période de question, monsieur le maire clôt la période de questions à 20h01.

❖ PROCÈS-VERBAL

Résolution numéro 169-05-2019

4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 AVRIL 2019

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2019, tel que rédigé.

Résolution numéro 170-05-2019

4.2 DÉPÔT DES PROCÈS-VERBAUX DES COMITÉS MUNICIPAUX DU MOIS D'AVRIL 2019

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que le Conseil municipal prend acte des recommandations, avis et rapports contenus au procès-verbal suivant :

- Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) de la séance ordinaire tenue le 25 avril 2019.

Les documents sont joints au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

❖ ADMINISTRATION

Résolution numéro 171-05-2019

5.1 DÉPÔT DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE MAI 2019, APPROBATION DU JOURNAL DES DÉBOURSÉS DU MOIS DE MAI 2019 INCLUANT LES DÉPENSES AUTORISÉES EN VERTU DU RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2018

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser le paiement des comptes du fonds d'administration présentés sur la liste établie au 07-05-2019 au montant de **276 076,80 \$**. Les dépenses inscrites au journal des déboursés du 07-05-2019 au montant de **709 158,48 \$**, incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 02-2018 sont approuvées.

Résolution numéro 172-05-2019

5.2 RESSOURCES HUMAINES

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de mettre fin au lien d'emploi de l'employé numéro 42-0280, en date du 10 avril 2019.

Résolution numéro 173-05-2019

5.3 AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ACTE VENTE DE L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 6 139 099 (TERRAIN VACANT DE LA RUE DE LA MONTAGNE)

CONSIDÉRANT le processus de mise en vente de l'immeuble identifié par le numéro de lot 6 139 099 au cours des huit (8) derniers mois ;

CONSIDÉRANT QUE le lot numéro 6 139 099 se situe entre le parc de la Montagne et l'adresse civique 34, rue de la Montagne, et est d'une superficie de 2086,3 m²;

CONSIDÉRANT QUE cette résolution abroge et remplace la résolution numéro 050-02-2019;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ monsieur Louis-Philippe Marineau

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser le maire, monsieur Benoit Proulx, et le directeur général, monsieur Stéphane Giguère à signer l'acte de vente du lot 6 139 099 d'une valeur de 157 000 \$, plus les taxes applicables.

QUE les revenus découlant de la vente de l'immeuble seront réaffectés au fonds Parcs et terrains de jeux.

Résolution numéro 174-05-2019

5.4 NOMINATION DE L'ÉQUIPE DE BÉNÉVOLES AFIN DE SOUTENIR LES SERVICES MUNICIPAUX LORS DE SINISTRES LOCAUX

CONSIDÉRANT la demande de candidature pour des personnes bénévoles pour la formation d'une Équipe;

CONSIDÉRANT QUE la réception des candidatures retenues dont l'expérience est jugée pertinente;

- Benoit Bourassa
- Henri-Paul Desruisseaux
- Marika Durocher
- Paul-André Laroche
- Alexandra Swan
- Aldrig Traverse

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de nommer les six (6) volontaires mentionnés à former l'équipe de bénévoles afin de soutenir les services municipaux lors de sinistres locaux.

Résolution numéro 175-05-2019

5.5 AUTORISATION RELATIVE À LA SIGNATURE D'UN ACTE DE SERVITUDE DANS UNE PARTIE DE L'EMPRISE DU CHEMIN PRINCIPAL, IDENTIFIÉE PAR LES NUMÉROS DE LOT 3 705 788 ET 3 606 991 DU CADASTRE DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT la nécessité pour la société Hydro-Québec de remplacer et d'ajouter des équipements tels que des lignes de distribution d'énergie électrique et des lignes de télécommunication (Bell Canada);

CONSIDÉRANT QUE les lots 3 705 788 et 3 606 991 sont la propriété de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser le maire, monsieur Benoit Proulx, et le directeur général, monsieur Stéphane Giguère, à signer un acte de servitude établissant des droits réels et perpétuels pour des lignes électriques et de télécommunication dans une partie de l'emprise du chemin Principal, identifiée par les numéros de lot 3 705 788 et 3 606 991 du cadastre du Québec. Les honoraires professionnels ou tout autres frais inhérents à la signature de l'acte mentionné précédemment sont assumés en totalité par le ou les bénéficiaires de ladite servitude.

Résolution numéro 176-05-2019

5.6 CONGRÈS ANNUEL DU REGROUPEMENT DES OFFICES D'HABITATION DU QUÉBEC (ORHQ)

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser la participation du conseiller municipal et délégué au conseil d'administration de l'Office Régional d'Habitation (ORH), monsieur Régent Aubertin, au congrès annuel du Regroupement des Offices d'Habitation du Québec (ORHQ) les 6 et 7 juin 2019, à Québec, pour une somme de 1 250 \$.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-110-00-310.

❖ **TRANSPORT**

Résolution numéro 177-05-2019

6.1 DISPOSITION DU VÉHICULE SPRINTER 2500, DE L'ANNÉE 2006

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a rajeuni sa flotte de véhicule en procédant à l'achat d'un nouveau véhicule de marque Sprinter 2500, 2019;

CONSIDÉRANT la valeur résiduelle du véhicule d'un montant d'environ 1 500 \$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une demande de soutien de l'organisme Jardin Solidaire;

CONSIDÉRANT QUE cet organisme œuvre dans le soutien alimentaire sur la région en portant, surtout les fruits et légumes récupérés auprès des entreprises agricoles locales;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser que le véhicule Sprinter 2500 de l'année 2006 soit gracieusement offert à l'organisme Les Jardins Solidaires afin de remédier au remplacement de leur véhicule en fin de vie utile et de cette façon pourront continuer leur mission de soutien alimentaire dans la communauté.

Résolution numéro 178-05-2019

6.2 TRAVAUX DE BÉTON BITUMINEUX SUR LA RUE DE LA MONTAGNE ET CROISSANT DU BELVÉDÈRE

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer des travaux de pavage de revêtement en béton bitumineux pour une superficie totale d'environ 7470 mètres carrés sur la rue de la Montagne et le croissant du Belvédère;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public, via le système électronique d'appels d'offres du Gouvernement du Québec (SÉAO), relativement aux travaux de béton bitumineux sur la rue de la Montagne et croissant du Belvédère;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes :

- LEGD inc.	168 843.80 \$, plus taxes
- Les Entrepreneurs Bucaro Inc.	254 293.85 \$, plus taxes
- Construction Anor (1992) Inc.	171 740.50 \$, plus taxes
- Pavages Multipro	142 844.90 \$, plus taxes

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat à l'entreprise Pavages Multipro afin de procéder aux travaux de revêtement en béton bitumineux pour une superficie d'environ 7470 mètres carrés sur la rue de la Montagne et croissant du Belvédère pour une somme de 142 844.90 \$, plus les taxes applicables, selon les termes du cahier des charges.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-040-00-721 code complémentaire 17-008.

Toutes les dépenses en lien avec les travaux de la rue de la Montagne et du croissant du Belvédère seront financées de la façon suivante :

- Par une première appropriation de 100 000 \$ provenant du surplus accumulé;
- Par une 2^e appropriation provenant du surplus accumulé d'un montant équivalent à la vente du terrain à 157 000 \$ plus taxes;
- Par une taxe de secteur, en 2019, applicable aux immeubles de la rue de la Montagne et du croissant du Belvédère pour un montant de 53 000 \$.
- Et le solde sera financé par le fonds de roulement sur un terme de 10 ans.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-040-00-721 code complémentaire 17-008.

Résolution numéro 179-05-2019

6.3 TRAVAUX DE RÉFECTION DU STATIONNEMENT DE L'HÔTEL DE VILLE

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer des travaux de réfection de pavage pour une superficie totale d'environ 3 460 mètres carrés dans le stationnement de l'Hôtel de ville;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public, via le système électronique d'appels d'offres du Gouvernement du Québec (SÉAO), relativement aux travaux de réfection du stationnement de l'Hôtel de ville;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes :

- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| - Les Entreprises Bucaro Inc. | 271 225.00 \$, plus taxes |
| - Le Groupe Nepveu Inc. | 149 429.80 \$, plus taxes |
| - Réhabilitation Du o Inc. | 180 908.89 \$, plus taxes |
| - Pavage Jérômien | 164 900.00 \$, plus taxes |
| - LEGD Inc. | 144 428.90 \$, plus taxes |
| - Construction Anor (1992) Inc. | 138 289.00 \$, plus taxes |
| - Pavages Multipro | 148 167.20 \$, plus taxes |

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat à Construction Anor (1992) Inc. afin de procéder aux travaux de réfection des surfaces pour une superficie d'environ 3 460 mètres carrés dans le stationnement de l'Hôtel de ville pour une somme de 138 289 \$, plus les taxes applicables, selon les termes du cahier des charges.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-040-00-721 code complémentaire 19-013 et financée par le règlement d'emprunt 03-2019. Cette dépense était prévue au PTI.

Résolution numéro 180-05-2019

6.4 TRAVAUX DE REMPLACEMENT DES PORTES ET FENÊTRES DU CENTRE SAINTE-MARIE AU 95 CHEMIN PRINCIPAL

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment du Centre Sainte-Marie au 95, chemin Principal requiert des travaux de rénovation afin d'assurer sa pérennité à long terme;

CONSIDÉRANT la réception du rapport d'expertise pour la rénovation du Centre Sainte-Marie de la firme DKA architectes;

CONSIDÉRANT QUE les fenêtres en bois sont d'origine et qu'elles sont à la fin de leur vie utile;

CONSIDÉRANT QUE les fenêtres présentent des problèmes d'infiltration d'air présentant une source d'inconfort pour les occupants;

CONSIDÉRANT l'appel d'offre sur invitation, relativement au projet de rénovation du Centre Sainte-Marie - volet remplacement des portes et fenêtres;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes :

- Expertise portes et fenêtres 91 059 \$ plus taxes
- Les industries Martin 83 521 \$ plus taxes
- Le Groupe JL 76 096.87 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat à l'entreprise le Groupe JL pour les travaux de remplacement des portes et fenêtres du Centre Sainte-Marie pour une somme d'au plus 76 096.87 \$, plus les taxes applicables, selon les termes du document d'appel d'offre.

La présente dépense sera assumée par le poste budgétaire 23-020-00-722 code complémentaire 18-020 et financée par le règlement d'emprunt 03-2019. Cette dépense était prévue au PTI.

Résolution numéro 181-05-2019

6.5 DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS, DE LA MOBILITÉ DURABLE ET DE L'ÉLECTRIFICATION DES TRANSPORTS (MTQ) DE PROCÉDER AU REHAUSSEMENT D'UNE PARTIE DES CHEMINS CONSTITUANT L'INTERSECTION DU CHEMIN D'OKA ET DU CHEMIN PRINCIPAL

CONSIDÉRANT le niveau des crues printanières de 2017 et 2019 ayant atteint respectivement 24,80 m et 24,74 m;

CONSIDÉRANT QUE les chemins constituant l'intersection du chemin d'Oka et du chemin Principal, sont sous la juridiction du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports;

CONSIDÉRANT QUE le niveau de la fondation supérieure des voies de circulation, constituant l'intersection formée du chemin d'Oka et du chemin Principal, est inférieur aux cotes d'inondation de 20-100 ans, établies à 24,52 m;

CONSIDÉRANT la fermeture de l'intersection durant près de 2 semaines lors des crues printanières de 2017 et de 2019;

CONSIDÉRANT QUE la fermeture de l'intersection conditionne l'aménagement d'un détour par des rues locales de la Municipalité non appropriées pour le transit de certains véhicules;

CONSIDÉRANT QU' un tronçon important du chemin de détour, à l'est du chemin Principal, correspond à un corridor scolaire hautement fréquenté par les élèves marcheurs de l'école primaire du Grand-Pommier;

CONSIDÉRANT les répercussions économiques sur les commerces du secteur;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR Michel Thorn
ET UNANIMEMENT RÉSOLU de demander au Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports de procéder au rehaussement des fondations supérieures des voies de circulation constituant l'intersection du chemin d'Oka, sur 300 m, et du chemin Principal, sur 150 m, à un niveau géodésique d'au moins 25 mètres.

QUE dans le cadre des travaux de réaménagement de l'intersection, le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports aménage des traverses piétonnières.

QUE la présente soit transmise à la Ministre responsable de la région des Laurentides, Madame Sylvie D'Amours.

❖ SÉCURITÉ PUBLIQUE

Résolution numéro 182-05-2019

7.1 CONFIRMATION DE LA PERMANENCE DE MONSIEUR GUILLAUME DORION À TITRE DE POMPIER À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT QUE monsieur Guillaume Dorion agit comme pompier pour notre municipalité depuis 2018;

CONSIDÉRANT QU' il s'est bien adapté au Service de sécurité incendie de la municipalité;

CONSIDÉRANT la recommandation du Directeur du Service de sécurité incendie de confirmer sa permanence comme pompier classe 1 à temps partiel tel qu'assujetti à la convention collective;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin
ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'accepter la permanence à titre de pompier classe 1 à temps partiel de monsieur Guillaume Dorion effective en date du 8 mai 2019.

Résolution numéro 183-05-2019

7.2 ACHAT DE RADIOS MOTOROLA P25 POUR LES RADIOCOMMUNICATIONS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

CONSIDÉRANT l'implantation d'un nouveau système de radiocommunication mobile P25 couvrant l'ensemble du territoire de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Deux-Montagnes ne supportera plus la technologie de radiocommunication de MOTOROLA TURBO;

CONSIDÉRANT QU' il faudra remplacer l'inventaire des radios du Service de sécurité incendie pour permettre les échanges radios;

CONSIDÉRANT QUE la réception de la soumission suivante :

- Auclair & Landry Montréal Inc. 14 725 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser l'achat de quatorze (14) radios portatives, trois (3) radios mobiles P25 incluant le matériel nécessaire, la programmation et l'installation de l'entreprise Auclair & Landry Montréal Inc. pour une somme d'au plus 14 725 \$, plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-030-00-725 code complémentaire 18-003 et financée par le fonds de roulement sur un terme de 3 ans. Cette dépense était prévue au PTI.

❖ URBANISME

Résolution numéro 184-05-2019

8.1 APPROBATION DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) RELATIVEMENT À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

CONSIDÉRANT le procès-verbal de la séance ordinaire du CCU en date du 25 avril 2019;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'entériner les recommandations du comité consultatif d'urbanisme (CCU) portant les numéros de résolution CCU-050-04-2019 à CCU-057-04-2019 et CCU-059-04-2019, sujets aux conditions formulées aux recommandations du CCU, contenues au procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 25 avril 2019, telles que présentées.

Résolution numéro 185-05-2019

8.2 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM07-2019, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 2 128 325 SITUÉ AU 156, AVENUE JOSEPH, ET CE, CONFORMÉMENT AU PIIA

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM07-2019 de M. Serge Guilbault et M^{me} Élise Blanchet afin de réduire la marge avant minimale à 5,8 mètres pour un bâtiment principal;

CONSIDÉRANT la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-046-04-2019 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 25 avril 2019;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation mineure numéro DM07-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 2 128 325, situé au 156, avenue Joseph, afin de réduire la marge avant minimale à 5,8 mètres pour un bâtiment principal, alors que le Règlement de zonage numéro 4-91 prévoit une marge avant minimale de 6 mètres pour un bâtiment principal le tout, dans le but de régulariser une situation existante dans la zone R-1 323.

Résolution numéro 186-05-2019

8.3 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM08-2019, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 3 069 124 SITUÉ AU 44, RUE DE LA MONTAGNE, ET CE, CONFORMÉMENT AU PIIA

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM08-2019 de M^{me} Annie Quenneville et M. Sébastien Legault afin de permettre l'aménagement paysager de la cour arrière dans la bande de conservation;

CONSIDÉRANT la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-047-04-2019 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 25 avril 2019;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau**

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation mineure numéro DM08-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 3 069 124, situé au 44, rue de la Montagne, afin de permettre l'aménagement paysager de la cour arrière dans la bande de conservation selon les caractéristiques suivantes :

- Construction de murets;
- Construction d'un mur de soutènement;
- Construction d'une terrasse en bois et d'un patio;
- Construction d'une piscine creusée;
- Installation d'un spa;
- Installation d'une clôture.

Alors qu'en vertu du Règlement de zonage numéro 4-91, l'implantation de constructions et d'équipements est prohibée dans la bande de conservation.

Résolution numéro 187-05-2019

8.4 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM09-2019, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 6 153 079, SITUÉ AU 186, RUE PROULX, ET CE, CONFORMÉMENT AU PIIA

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM09-2019 de M. Michael Courrier agissant au nom de l'entreprise 9253-5210 Québec Inc. afin de permettre la réduction de la marge avant minimale à 3,94 mètres pour un bâtiment principal ;

CONSIDÉRANT la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-048-04-2019 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 25 avril 2019;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation mineure numéro DM09-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 6 153 079, situé au 186, rue Proulx, afin de permettre de réduire la marge avant minimale à 3,94 mètres pour un bâtiment principal, alors que le Règlement de zonage numéro 4-91 prévoit une marge avant minimale de 6 mètres pour un bâtiment principal le tout, dans le but de permettre la construction d'un bâtiment unifamilial de type jumelé dans la zone R-1 382.

Résolution numéro 188-05-2019

8.5 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM10-2019, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 2 128 211, SITUÉ AU 3914, CHEMIN D'OKA, ET CE, CONFORMÉMENT AU PIIA

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM10-2019 de M. Yan O'Sullivan agissant au nom de l'entreprise Construction Millénia 2000 Inc. afin de permettre :

- L'aménagement d'une allée d'accès à 3 mètres de l'intersection de deux (2) lignes d'emprise de rues ;

- L'aménagement du stationnement en partie dans la cour avant ;
- L'aménagement de deux (2) cases de stationnement commercial ;
- L'aménagement d'une allée de circulation d'une largeur de 3 mètres ;
- L'absence d'aménagement de bandes de verdure le long de la ligne de propriété latérale droite et de bandes de verdure le long de la voie publique ;

CONSIDÉRANT

la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-049-04-2019 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 25 avril 2019;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'accepter la demande de dérogation mineure numéro DM10-2019, affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 2 128 211, situé au 3914, chemin d'Oka, ayant pour effet, si elle est accordée par le conseil municipal, de permettre l'aménagement d'espaces de stationnement selon les caractéristiques suivantes :

- Aménagement du stationnement en partie dans la cour avant alors qu'en vertu du Règlement de zonage 4-91, les cases de stationnements doivent être situées dans les cours latérales ou arrière ou à l'intérieur du bâtiment, et ce, pour les habitations tri familial et multifamilial.
- Aménagement de deux (2) cases de stationnement commercial, alors qu'en vertu du Règlement de zonage 4-91, un minimum de trois (3) cases de stationnement est requis pour l'aménagement de bureaux commerciaux d'une superficie de 57,6 mètres carrés.
- Aménagement d'une allée de circulation d'une largeur de 3 mètres, alors qu'en vertu du Règlement de zonage 4-91, les allées de circulation doivent avoir une largeur minimale de 6 mètres dans la zone C-1 316.
- Aucun aménagement de bandes de verdure le long de la ligne de propriété latérale droite et de bandes de verdure le long de la voie publique, alors qu'en vertu du Règlement de zonage 4-91, les stationnements doivent être délimités par une bande de verdure minimale de 1,5 mètre le long des limites de propriétés voisines et de 5 mètres le long de toute voie publique dans la zone C-1 316, et ce, conditionnellement à ce que la place de stationnement située au coin de la ligne de propriété latérale droite et la ligne de propriété longeant la voie publique soit retirée.

DE refuser l'aménagement d'une allée d'accès à 3 mètres de l'intersection de deux (2) lignes d'emprise de rues alors qu'en vertu du Règlement de zonage 4-91, l'allée d'accès ne doit pas être située à moins de 12 mètres de l'intersection de deux (2) lignes d'emprise de rue ou de leur prolongement, et ce, étant donné que le refus de la demande ne crée pas un préjudice sérieux au demandeur et qu'un tel aménagement pourrait compromettre la sécurité des usagers de la route.

Résolution numéro 189-05-2019

8.6 MANDAT À LA FIRME DHC AVOCATS

CONSIDÉRANT

notamment la *Loi sur les compétences municipales*, la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et le *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT les contraventions à la réglementation municipale par le propriétaire Verger des Cèdres ltée et/ou ses occupants, des immeubles portant les numéros de lot 1 732 843 et 1 732 847;

CONSIDÉRANT le non-respect de la transaction intervenue entre la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, Verger des Cèdres ltée, Société Jean-Charles et Raymond Legault S.E.N.C., Jean-Charles Legault et Simon Legault à la fin de l'année 2013 et homologuée le 21 mars 2014 par l'honorable William Fraiberg, juge de la Cour supérieure du Québec;

CONSIDÉRANT les inspections effectuées par les représentants de la Municipalité;

CONSIDÉRANT la récurrence des plaintes reçues par la Municipalité relatives à des nuisances causées par le propriétaire et/ou les occupants desdits immeubles;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de la Municipalité ont constaté ces nuisances à plusieurs occasions au cours des dernières années;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de mandater la firme DHC Avocats afin d'entreprendre les procédures judiciaires appropriées notamment en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), la *Loi sur les compétences municipales*, le *Code municipal du Québec* ou toute autre disposition législative ou réglementaire applicable, contre le propriétaire et/ou les occupants des immeubles portant les numéros de lot 1 732 843 et 1 732 847 situés sur le rang du Domaine, afin d'obtenir les ordonnances appropriées pour que cessent les contraventions au règlement de zonage, au règlement relatif aux permis et certificats, au règlement relatif aux nuisances, au *Code municipal du Québec* à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2), à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (chapitre P-41.1) ou à toute autre disposition législative ou réglementaire applicable.

❖ **LOISIRS, CULTURE ET TOURISME**

Résolution numéro 190-05-2019

9.1 **MANDAT D'ACCOMPAGNEMENT – MISE SUR PIED D'UN FESTIVAL**

CONSIDÉRANT les démarches du conseil municipal afin de mettre sur pied un Festival dans le but de promouvoir les produits du terroir et de développer le tourisme gourmand sur notre territoire;

CONSIDÉRANT QU' un comité de travail a été mis sur pied;

CONSIDÉRANT QU' une expertise dans le domaine de l'Événementiel agrotouristique est souhaitable afin d'accompagner le comité de travail;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac octroi un mandat d'accompagnement à la firme Papilles et Développement pour un montant d'au plus 7 350 \$ plus les taxes applicables, pour la durée du processus d'organisation.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-701-99-447.

Résolution numéro 191-05-2019

9.2 EMBAUCHE DE MADAME SOPHIE PAIEMENT-BRUNET À TITRE DE PRÉPOSÉE À LA BIBLIOTHÈQUE

CONSIDÉRANT le poste de préposée à la bibliothèque est présentement vacant suite au départ de madame Manon Proulx;

CONSIDÉRANT la période d'affichage interne et externe de l'offre d'emploi à titre de préposée à la bibliothèque tel que convenu à la convention collective de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE parmi les candidatures reçues et les candidats convoqués en entrevue, madame Sophie Paiement-Brunet s'est démarquée;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU de confirmer, dans les fonctions d'un poste régulier, à temps partiel, comme préposée à la bibliothèque, madame Sophie Paiement-Brunet, selon les dispositions inscrites à la convention collective de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

❖ **ENVIRONNEMENT**

Résolution numéro 192-05-2019

10.1 OCTROI DU CONTRAT POUR LES TRAVAUX DE VIDANGE, TRANSPORT ET DISPOSITION DES BOUES DES FOSSES SEPTIQUES POUR L'ANNÉE 2019 (AVEC OPTION DE RENOUVELLEMENT POUR LES ANNÉES 2020, 2021 ET 2022)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est responsable de l'application du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (chapitre Q-2, r. 22);

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 13 du Q-2, r. 22, une fosse septique utilisée à longueur d'année doit être vidangée au moins une fois tous les 2 ans;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 25.1 de la *Loi sur les compétences municipales* (chapitre C-47.1), toute municipalité locale peut, aux frais du propriétaire de l'immeuble, procéder à la vidange des fosses septiques de tout autre immeuble;

CONSIDÉRANT QUE le Plan métropolitain de gestion des matières résiduelles (PMGMR) adopté à l'unanimité par le Conseil de la communauté métropolitaine de Montréal (CMM) le 20 avril 2006, prévoit que les autorités locales doivent prendre les mesures pour assurer la vidange régulière des fosses septiques sur leur territoire en conformité avec le Q-2, r. 22;

CONSIDÉRANT QUE le contrat précédent pour les travaux de vidange, transport et disposition des boues des fosses septiques est échu depuis le 31 décembre 2018;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public, via le système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec (SÉAO), relativement aux travaux de vidange, transport et dispositions des boues des fosses septiques;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes pour l'année 2019 et les années 2020, 2021 et 2022 (optionnelles) :

- Beaugard Environnement Ltée 129 132 \$ plus taxes
- Sanivac 137 500 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit l'entreprise Beaugard Environnement Ltée, selon les termes du cahier des charges et selon les prix prévus au bordereau de soumission suivant, plus les taxes applicables :

Prix soumissionnés				
Opérations	2019	2020	2021	2022
Vidange sélective ou supplémentaire (incluant la vidange, le transport et la disposition)	138.39 \$	139.39 \$	140.39 \$	141.39 \$
Vidange totale (incluant la vidange, le transport et la disposition)	185 \$	185 \$	185 \$	185 \$
Visite sans service rendu	130 \$	130 \$	130 \$	130 \$
Vidange d'urgence en période d'hiver (incluant la vidange, le transport et la disposition)	225 \$	225 \$	225 \$	225 \$
Vidange d'urgence en période de dégel (incluant la vidange, le transport et la disposition)	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$
Vidange d'urgence (incluant la vidange, le transport et la disposition)	240 \$	240 \$	240 \$	240 \$
Frais supplémentaire pour une distance supérieure à 30 m	280 \$	280 \$	280 \$	280 \$

QUE les coûts de vidange des fosses septiques et autres opérations en lien avec le présent contrat, sont facturables au citoyen, ainsi que les frais d'administration en vigueur en vertu du règlement numéro 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-415-00-445.

Résolution numéro 193-05-2019

**10.2 DÉLÉGATION DE POUVOIR À MADAME MARIE-HÉLÈNE PERRON
TECHNICIENNE EN ENVIRONNEMENT**

CONSIDÉRANT l'embauche du Madame Marie-Hélène Perron au poste permanent de technicienne en environnement via la résolution numéro 113-03-2019;

CONSIDÉRANT QUE la technicienne en environnement doit s'assurer du respect de la réglementation inhérente à l'environnement, notamment;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve
ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac délègue certains pouvoirs à Madame Marie-Hélène Perron, technicienne en environnement est désignée pour, entre autres, voir à l'application, la surveillance, le contrôle ainsi que la délivrance des constats d'infraction, pour et au nom de la municipalité, en vertu de l'ensemble de la réglementation municipale, notamment les règlements suivants :

- Règlement de zonage numéro 4-91, ses amendements et modifications;

- Règlement relatif aux permis et certificats numéro 16-2003, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 4-98 relatif aux nuisances, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 4-96 relatif à l'administration et aux usages de l'eau potable en période estivale, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 07-2019 sur l'occupation et l'entretien d'un bâtiment, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 15-2015 sur la gestion des matières résiduelles de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 06-2015 concernant la vidange des fosses septiques, ses amendements et modifications;
- Règlement numéro 02-2019 relatif à l'entretien des systèmes de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, ses amendements et modifications.

❖ **HYGIÈNE DU MILIEU**

❖ **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT**

Résolution numéro 194-05-2019

12.1 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 07-2019 RELATIF À LA SALUBRITÉ ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Un avis de motion est donné par la conseillère, madame Marie-Josée Archetto, qu'à une séance du conseil subséquente, il sera adopté, le projet de règlement numéro 07-2019.

La conseillère, madame Marie-Josée Archetto, présente le projet de règlement numéro 07-2019 aux fins suivantes :

- établir des normes minimales de salubrité et d'entretien des bâtiments sur le territoire de la Municipalité;
- permettre aux officiers municipaux d'intervenir, notamment, plus adéquatement lorsqu'un bâtiment est devenu insalubre.

Résolution numéro 195-05-2019

12.2 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2019 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 12-2015 ÉTABLISSANT LES FRAIS ET LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC AFIN D'AJUSTER LES FRAIS POUR LA VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES ET D'AJOUTER LES FRAIS POUR LES BACS DE MATIÈRES RÉSIDUELLES VANDALISÉS

Un avis de motion est donné par le conseiller, monsieur Louis-Philippe Marineau, qu'à une séance du conseil subséquente, il sera adopté, le projet de règlement numéro 12-2019.

Le conseiller, monsieur Louis-Philippe Marineau, présente le projet de règlement numéro 12-2019 modifiant le règlement 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins suivantes :

- Ajuster les frais pour la vidange des fosses septiques;
- Ajouter des frais de 100 \$ lorsqu'un bac de matières résiduelles est vandalisé.

Résolution numéro 196-05-2019

12.3 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET RÈGLEMENT 13-2019, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 8-91 RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU), AFIN DE MODIFIER LE MODE DE NOMINATION DU PRÉSIDENT, DU VICE-PRÉSIDENT ET DU SECRÉTAIRE

Un avis de motion est donné par la conseillère, madame Marie-Josée Archetto, qu'à une séance du conseil subséquente, il sera adopté, le projet de règlement numéro 13-2019.

La conseillère, madame Marie-Josée Archetto, présente le projet de règlement numéro 13-2019 afin de :

- Modifier le mode de nomination du président, du vice-président et du secrétaire.

❖ **ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

Résolution numéro 197-05-2019

13.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2019 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 09-2019 relatif à la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2019 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

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

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise à assurer une meilleure transparence et à améliorer le processus d'attribution et de gestion des contrats municipaux;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement est donné conformément à la Loi, le 2 avril 2019;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement est présenté conformément à la Loi, le 2 avril 2019;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue le règlement sur la gestion contractuelle instaurant les mesures exigées en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C27.1), et vise à promouvoir la transparence et une saine gestion dans l'octroi des contrats municipaux,

le tout dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux. Ainsi, la Municipalité instaure par le présent règlement, des mesures visant à :

- a) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;
- b) Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, c. T-11.011, r.0.2);
- c) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- e) 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;
- f) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- g) Favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

Ce règlement prévoit également les règles d'attribution des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil ajusté par règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public.

ARTICLE 3 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 reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et donnant aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 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.

ARTICLE 4 TERMINOLOGIE

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

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

Contrat de gré à gré : Tout contrat de construction, d'approvisionnement ou de services qui est conclu après une négociation entre les parties sans mise en concurrence.

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

ARTICLE 5 APPLICATION ET PORTÉE

5.1 Contrats non-assujettis

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

5.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

5.3 Portée

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

ARTICLE 6 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

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

Tout élu municipal, fonctionnaire municipal de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité à qui est porté à son attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit obligatoirement la dénoncer à la direction générale de la Municipalité ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité.

6.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, une déclaration (Annexe I) affirmant 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.

6.3 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion de contrats au sein de la Municipalité doivent en tout temps, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations ayant été portées à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels et leur nombre tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

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

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

Le mandataire doit compléter le formulaire « Entente de confidentialité des mandataires et / ou consultants » (Annexe II).

ARTICLE 7 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

7.1 Inscription au registre des lobbyistes

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), il est strictement interdit pour un soumissionnaire ou un fournisseur d'avoir des communications orales ou écrites, ayant pour but d'influencer un titulaire d'une charge publique, notamment lors de la prise de décision relativement :

- a) à la tenue d'un processus d'appel d'offres, à son élaboration ou son annulation;
- b) à l'attribution d'un contrat.

7.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

Tout soumissionnaire doit affirmer, (Annexe I) affirmant que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes 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.

7.3 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

8.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence ou de corruption

Tout soumissionnaire doit affirmer (Annexe I) affirmant 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 municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité.

Le soumissionnaire doit également déclarer (Annexe I) que ni lui, ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

8.2 Avantages à un fonctionnaire municipal, membre du conseil municipal ou membre d'un comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou de procurer tout autre avantage qui serait susceptible d'influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité, à un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou à un membre du comité de sélection.

ARTICLE 9 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

9.1 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit mentionner (Annexe I) s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre du comité de sélection n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission.

9.2 Déclaration d'intérêts des membres du conseil, fonctionnaires et autres

Tout membre du conseil municipal, tout fonctionnaire municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit déclarer (Annexe III), le plus tôt possible, l'existence de tout lien familial (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint) et de tout intérêt dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites ci-dessus.

ARTICLE 10 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

10.1 Loyauté

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

10.2 Normes d'éthique applicables

Tout fonctionnaire municipal qui intervient dans un processus contractuel doit contribuer à maintenir l'image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant les règles d'éthique dans l'accomplissement de ses fonctions reliées à ce processus contractuel municipal.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, les fonctionnaires municipaux doivent, en tout temps, notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Faire en sorte d'appliquer le présent règlement dans le meilleur intérêt de la Municipalité et de ses citoyens;
- Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs;
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts et toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance ou autres formes d'inconduite;
- N'accepter, ne recevoir ou ne solliciter en aucun cas, pour quiconque y compris lui-même, des gratifications, des avantages, des dons ou autres marques d'hospitalité, qu'elle que soit sa valeur en échange d'une prise de position qu'il doit prendre, qui est susceptible d'influer sur son indépendance de jugement ou risquer de compromettre son intégrité;
- Prévenir l'utilisation inappropriée des ressources de la Municipalité.

10.3 Liste des sous-traitants

Afin de limiter toute collusion possible, tout soumissionnaire doit produire, s'il y a lieu, une liste des sous-traitants qu'il projette de retenir pour l'exécution de certaines tâches. La réalisation du contrat et des obligations qui en découlent, incluant les exigences relatives à la qualité, demeure sous la responsabilité du soumissionnaire. Le soumissionnaire demeure seul responsable envers la Municipalité des actes posés relativement au contrat.

10.4 Comité de Sélection

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

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

10.4.2 Membres d'un comité de sélection

Tout comité de sélection ainsi formé par le Directeur général doit être composé d'au moins trois (3) personnes qui ne sont pas des membres du conseil municipal et dont au moins un membre provient d'un Service administratif distinct de celui de la personne responsable du dossier.

10.4.3 Nomination d'un secrétaire

Les membres du comité de sélection sont assistés par un (1) secrétaire, désigné par le Directeur général, lequel est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions.

10.4.4 Déclaration et engagement des membres et du secrétaire de comité

Avant que ne débutent les travaux du comité de sélection, chacun des membres, ainsi que le secrétaire, doit signer une déclaration solennelle de l'Annexe IV attestant ce qui suit :

- Il n'a aucun intérêt direct ou indirect dans le processus d'adjudication du contrat et il s'engage à prendre toutes les précautions raisonnables pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts et à dénoncer une telle situation, le cas échéant;
- Il s'engage à préserver la confidentialité du mandat qui lui a été confié, des délibérations du comité de sélection, de même que de toute information dont il prendra connaissance dans le cadre de son mandat;
- Il s'engage à analyser chacune des soumissions selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres, sans partialité, faveur ou considération et à compléter, préalablement à l'évaluation en comité de sélection, une analyse individuelle de chacune des soumissions reçues.

Les fonctionnaires municipaux doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

11.1 Généralités

Les règles prévues par la présente section s'appliquent aux contrats d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de constructions comportant une dépense inférieure à 100 000 \$.

Elles s'appliquent sous réserves des exceptions aux règles d'adjudication de contrats prévues par le Code municipal, lesquelles font parties du présent règlement comme si elles y étaient au long reproduites.

Les contrats comportant une dépense de 100 000 \$ et plus demeurent assujettis aux règles d'adjudication prévues par le Code municipal.

Le présent règlement ne limite pas le droit de la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle n'y est pas tenue en vertu du présent règlement ou de la loi.

11.2 Validation du marché lors d'octroi de contrat de gré à gré

En regard des contrats pouvant être conclus de gré à gré en raison de sa valeur ou en application d'une disposition du présent règlement, la Municipalité peut établir des politiques ou directives afin de prévoir des mesures destinées à s'assurer que le prix payé pour les biens, services ou travaux requis reflète la valeur du marché.

Ces mesures peuvent comprendre notamment des procédures de demandes informelles de prix, l'établissement d'un fichier de fournisseurs ou toutes autres mesures destinées à permettre à la Municipalité d'assurer la veille des marchés.

La sollicitation d'offres de prix auprès de fournisseurs ne restreint pas le droit de la Municipalité de conclure le contrat avec le fournisseur de son choix conféré par le présent règlement, même s'il n'a pas présenté le plus bas prix.

11.3 Contrat de moins de 25 000 \$

Tout contrat d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré.

11.4 Contrat dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$

11.4.1 Mise en concurrence par demande de soumissions

Tout contrat d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ doit être adjudgé en utilisant l'un ou l'autre des processus de mise en concurrence suivants :

- a) **L'enchère inversée** : processus par lequel la Municipalité met en concurrence, pour une période de temps qu'elle détermine, des fournisseurs invités à soumettre un prix pour la conclusion d'un contrat. Elle peut se dérouler à l'aveugle lorsque les participants ignorent les offres précédentes formulées. Elle peut également se dérouler de façon ouverte en faisant connaître aux participants le prix du dernier enchérisseur le plus bas.
- b) **Appel d'offres sur invitation** : processus de demande de prix écrite auprès d'au moins deux fournisseurs. La Municipalité détermine les modalités de la communication de cette demande de prix et de la procédure de dépôt et d'ouverture des soumissions reçues dans sa demande. La demande précise le mode d'adjudication du contrat choisi par la Municipalité.
- c) **Appel d'offres public simplifié** : demande de soumissions par voie d'appel d'offres public dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions. Ces modalités peuvent être différentes que celles prévues par la loi pour les contrats assujettis à l'appel d'offres public.
- d) **Processus de qualification** : Demande de soumissions comportant l'évaluation qualitative des soumissions reçues sur la base de critères pouvant comprendre ou non le prix soumis, en une seule ou en deux étapes. Les critères et la procédure d'évaluation sont décrits à la demande de soumissions.

Dans tous les cas, le service requérant doit établir une estimation réaliste de la dépense envisagée en complétant le formulaire « Estimation budgétaire » de l'annexe V.

11.4.2 Modes d'adjudication du contrat

Pour les fins de l'adjudication d'un contrat d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$, la Municipalité peut choisir l'un ou l'autre des modes d'adjudication suivants :

- a) **Meilleure qualité** : adjudication du contrat au soumissionnaire proposant la meilleure note finale à la suite d'une évaluation de la qualité, avec ou sans prix. Lorsque la Municipalité fait intervenir le prix dans ce mode d'adjudication, il en fixe les conditions dans sa demande de soumission. À cette fin, il peut combiner l'un ou l'autre des modes d'adjudication prévus par la présente section.
- b) **Prix le plus bas** : adjudication du contrat sur la base du prix le plus bas.

11.4.3 Mécanisme de dérogation

Malgré l'article 11.4.1 et 11.4.2, le Conseil peut autoriser l'attribution d'un contrat d'assurance, d'approvisionnement, de services techniques ou professionnels, ou de travaux de construction dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ de gré à gré. Il considère, notamment, les éléments suivants :

- a) l'objet du contrat porte sur une question de nature confidentielle ou protégée;
- b) les circonstances entourant l'attribution du contrat permettent de conclure celui-ci à des conditions particulièrement avantageuses pour la Municipalité;
- c) le contrat assure l'application d'un plan de standardisation de la Municipalité;
- d) l'exécution du contrat affecte les opérations quotidiennes de la Municipalité;
- e) une mise en concurrence ne servirait pas l'intérêt public municipal;
- f) il s'agit de force majeure mettant en danger la vie ou la santé de la population;
- g) expérience et spécialité des professionnels;
- h) fournisseur unique (ex. contrat d'entretien, garantie, territoire exclusif, protection de licence ou de brevet, etc.).

Pour toute demande de dérogation à l'obligation de mise en concurrence, le directeur du service concerné par le projet doit compléter et signer le formulaire « Dérogation à l'obligation de mise en concurrence » de l'annexe VI et le soumettre au Directeur général et au trésorier pour recommandation au Conseil municipal avant l'attribution du contrat. La dérogation à l'obligation de mise en concurrence n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil municipal. Cette dérogation à la procédure de mise en concurrence est conservée au dossier contractuel.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer, de gré à gré, des contrats totalisant des dépenses de plus de 100 000 \$ dans une même année financière par l'exercice du présent mécanisme de dérogation.

11.5 Clauses de préférence – Achats locaux

La Municipalité souhaite encourager le commerce local afin de favoriser les retombées économiques locales.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement offert le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, coût net, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats se situant entre 25 000 \$ et 100 000 \$.

11.6 Clauses de préférence – Achats écoresponsable

La Municipalité souhaite favoriser un approvisionnement qui est caractérisé par la préservation de l'environnement et des ressources naturelles.

Un contrat peut être conclu de gré à gré à un fournisseur qui offre des choix de produits et services qui minimisent l'exploitation et la consommation des ressources naturelles, évitent la production de déchets et réduisent les risques de contamination des milieux de vie qui découlent des habitudes de consommation et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un autre fournisseur dans les cas de contrats inférieurs à 25 000 \$, coût net, et 2.5 % du meilleur prix pour les contrats entre 25 000 \$ et 1 000 000 \$.

ARTICLE 12 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

12.1 Rotation des fournisseurs

En regard des contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ et que la Municipalité peut conclure de gré à gré en vertu d'une disposition du présent règlement, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

12.2 Principes de rotation

La Municipalité peut, à cette fin, se constituer un fichier de fournisseurs qu'elle peut également utiliser aux fins du choix des personnes invitées lors d'un appel d'offres sur invitation. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. 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.

12.3 Mesures de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12, 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 12, 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) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b du présent article.

ARTICLE 13 IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

13.1 Responsable de l'appel d'offres

Dans le cadre d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable identifié dans les documents d'appel d'offres.

13.2 Dénonciation

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

ARTICLE 14 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

14.1 Modifications aux contrats

La modification à un contrat, qu'elle entraîne ou non une dépense supplémentaire, ne peut être autorisée, sauf dans le cas où cette modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Les critères suivants doivent être utilisés pour déterminer le caractère accessoire d'une modification :

- la modification ne change pas la nature du contrat;
- l'objet de la modification vise à corriger une situation qui survient en cours d'exécution du contrat et qui n'avait pas été prévue au moment de son attribution;
- la modification constitue un accessoire au contrat; est accessoire ce qui est intimement lié à l'objet du contrat et est nécessaire à sa réalisation;
- l'exécution de la modification par un autre fournisseur nuirait à l'exécution efficace et à la saine administration du contrat en cours.

Pour toute demande de modification à un contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite expliquant la modification et l'impact budgétaire et en soumettre une copie au Directeur général et au Service des finances. Les deux (2) Services étudieront de concert la demande de modification présentée et soumettront leurs recommandations au Conseil municipal, expliquant la modification et l'impact budgétaire.

14.2 Gestion des dépassements des coûts

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire de moins de 10 % du coût original du contrat peut être autorisé par le Directeur général ou la Directrice des finances.

Tout dépassement de coûts à un contrat entraînant une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du coût original du contrat doit être autorisé par voie de résolution du conseil municipal.

14.3 Variation des quantités unitaires

Lorsqu'un contrat est basé sur des prix unitaires, la variation de ces quantités ne constitue pas une modification, dans la mesure où cette variation est inférieure à 20 %, taxes incluses.

Lorsqu'un contrat d'approvisionnement est basé sur des prix unitaires et que les quantités estimées sont basées sur la moyenne des trois (3) dernières années, la variation des quantités estimées ne constitue pas une modification du contrat.

14.4 Disponibilité budgétaire

Il est de la responsabilité du Directeur de Service responsable du projet de s'assurer que les budgets disponibles sont suffisants.

ARTICLE 15 DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Aucune disposition du présent règlement ne peut s'interpréter comme limitant le pouvoir de la Municipalité d'accepter ou de refuser une soumission pour quelque motif que ce soit. En toutes circonstances, la Municipalité ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage. La Municipalité n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute soumission.

ARTICLE 16 GESTION DES PLAINTES

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au Directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le Directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter, le cas échéant.

Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

ARTICLE 17 SANCTIONS

17.1 Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal est passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire.

17.2 Membre du conseil municipal

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables, notamment au *Code municipal*.

17.3 Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité et en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat être résilié unilatéralement par la Municipalité. Celui-ci peut également être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

17.4 Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la Municipalité, le soumissionnaire qui contrevient au présent règlement peut voir sa soumission rejetée et peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période à être déterminée par le conseil municipal.

ARTICLE 18 ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adoptée le 20 décembre 2010 (résolution numéro 420-12-2010).

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

MONSIEUR BENOIT PROULX
MAIRE

MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE
DIRECTEUR GÉNÉRAL

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement que :

- 1) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne, en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres, et sans limiter la généralité de ce qui précède, relativement :
 - aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par l'appel d'offres.
- 2) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes 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.
- 3) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil municipal, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.
- 4) à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier la soumission;
- 5) Le soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) Qu'il n'a personnellement, ni aucun de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire de la Municipalité ou un membre d'un comité de sélection;

OU

 - (b) Qu'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil municipal, un fonctionnaire municipal ou un membre d'un comité de sélection :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

- 6) Je sais que la soumission dans le cadre de cet appel d'offres peut être disqualifiée et rejetée en cas de défaut de produire la présente déclaration du soumissionnaire;
- 7) Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe ;
- 8) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.

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

(Titre)

(Date)

(Témoin)

Assermenté(e) devant moi à

Ce _____ e jour de _____ 20_____

(Commissaire à l'assermentation)

ANNEXE II

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ DES MANDATAIRES ET / OU CONSULTANTS

ENTRE : Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

(ci-après appelé(e) « Municipalité »)

(ci-après appelé(e) « Mandataire » ou « Consultant »)

(ci-après collectivement appelés « les Parties »)

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT qu'en vertu du Code Municipal et de son Règlement de gestion contractuelle adopté le 7 mai 2019, la Municipalité doit garder certaines informations confidentielles;

CONSIDÉRANT qu'en date du _____, un contrat de service (ou autre type de contrat) est intervenu entre la Municipalité et le Mandataire ou Consultant en vue de rédiger des documents d'appel d'offres et/ou de l'assister dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) (décrire spécifiquement le projet);

CONSIDÉRANT que, dans le cadre de son contrat exécuté pour le compte de la Municipalité, le Mandataire ou Consultant est susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle et pour lesquels la Municipalité doit en conserver le caractère confidentiel en vertu de la loi;

CONSIDÉRANT que la Municipalité accepte de divulguer divers éléments d'information de nature confidentielle au Mandataire ou Consultant, et le Mandataire ou Consultant accepte d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information de nature confidentielle, conformément aux modalités prévues dans la présente entente (ci-après appelée "la présente Entente");

CONSIDÉRANT que les Parties désirent confirmer leur entente par écrit;

CONSIDÉRANT que les Parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans la présente Entente;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

2. OBJET

2.1 Divulgation de l'information confidentielle

Lorsque requis par les exigences découlant du contrat confié, mais toujours à son entière discrétion, la Municipalité convient de divulguer au Mandataire ou Consultant divers éléments d'information de nature confidentielle qui appartiennent à la Municipalité de façon exclusive ou sont inhérents au contrat confié ou lui sont confiés dans le cadre d'un processus d'appel d'offres (ci-après collectivement appelés "les éléments d'information confidentielle" ou "l'information confidentielle") conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

2.2 Traitement de l'information confidentielle

Étant susceptible d'avoir accès, de prendre connaissance, d'utiliser et de créer divers éléments d'information confidentielle dans le cadre de son contrat avec la Municipalité, le Mandataire ou Consultant convient de traiter cette information confidentielle conformément aux modalités prévues dans la présente Entente.

3. CONSIDÉRATION

3.1 Obligation de confidentialité

Pour bonne et valable considération, dont notamment le maintien de son contrat, le paiement de la rémunération découlant de l'exécution de son contrat ainsi que les autres avantages pouvant découler de ce contrat, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) garder secrète et ne pas divulguer l'information confidentielle;
- b) prendre et mettre en œuvre toutes les mesures appropriées pour conserver le caractère secret de l'information confidentielle;
- c) ne pas divulguer, communiquer, transmettre, exploiter, utiliser ou autrement faire usage, pour son propre compte ou pour autrui, de l'information confidentielle, en tout ou en partie, autrement que dans le cadre de la présente Entente et pour les fins qui y sont mentionnées;
- d) respecter toutes et chacune des dispositions applicables de la présente Entente.

3.2 Durée de l'obligation de confidentialité

L'obligation de confidentialité du Mandataire ou Consultant demeure en vigueur :

- a) pendant toute la durée du contrat confié par la Municipalité;
- b) pendant une durée illimitée suivant la fin du contrat confié par la Municipalité, en ce qui concerne toute information confidentielle relative au mandat confié ou au processus d'appel d'offres ou toute autre information devant être protégée et non divulguée par la Municipalité en vertu des lois applicables à cette dernière en cette matière ainsi qu'en vertu de son Règlement sur la gestion contractuelle.

3.3 Remise des éléments d'information confidentielle

À la fin du contrat confié, le Mandataire ou Consultant s'engage et s'oblige envers la Municipalité à :

- a) remettre à la demande de la Municipalité, à l'hôtel de ville de cette dernière ou à tout autre endroit désigné par un représentant autorisé de la Municipalité, tous les éléments d'information confidentielle en sa possession;
- b) dans ce contexte, ne conserver aucune reproduction (copie, photocopie, brouillon, résumé ou autre), totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, de tout ou partie des éléments d'information confidentielle.

3.4 Dénonciation des intérêts pécuniaires ou d'affaires

Le mandataire et/ou consultant (incluant lui-même, ses administrateurs et ses actionnaires, le cas échéant) affirme ne posséder aucun lien d'affaires ou intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises susceptibles d'être soumissionnaire de la Municipalité dans l'appel d'offres (identification de l'appel d'offres) pour lequel il va agir à titre de mandataire ou consultant.

4. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

S'il ne respecte pas l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Entente, en tout ou en partie, le Mandataire ou Consultant est passible de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes, en plus de celles prévues par la loi et sans préjudice à tout autre droit ou recours de la Municipalité :

- a) annulation des droits d'accès aux éléments d'information confidentielle concernés par la présente Entente et aux équipements les contenant;
- b) résiliation du contrat conclu avec la Municipalité;
- c) retrait du nom du Mandataire ou Consultant du fichier ou de la liste des fournisseurs de la Municipalité;
- d) imposition d'une pénalité monétaire de _____ \$ exigible à partir du moment où la Municipalité a appris le non-respect de la présente Entente, nonobstant tout recours possible en dommages intérêts subis par la Municipalité par suite de ce non-respect par le Mandataire et/ou Consultant.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

La présente Entente entre en vigueur dès la conclusion du contrat visant la rédaction des documents d'appel d'offres et/ou l'assistance à la Municipalité dans le cadre de ce processus (ou autre type de mandat) entre la Municipalité et le Mandataire ou Consultant.

Dans le cas où cette date est postérieure à la signature de la présente Entente, cette dernière entre en vigueur dès sa signature.

DIRECTION GÉNÉRALE

Prénom et nom	Signature	Date
---------------	-----------	------

MANDATAIRE OU CONSULTANT

Prénom et nom	Signature	Date
---------------	-----------	------

ANNEXE III

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN FONCTIONNAIRE MUNICIPAL

(FONCTIONNAIRE MUNICIPAL PARTICIPANT À UN PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES AUTRE QU'UN COMITÉ DE SÉLECTION OU À L'OCTROI D'UN CONTRAT GRÉ À GRÉ)

Numéro et nom de l'appel d'offres ou du contrat

1. Je déclare :

Que ma participation à un processus d'appel d'offres ou à l'octroi du contrat pour la Municipalité est susceptible de créer les situations de conflit d'intérêts suivantes :

Description du conflit d'intérêts potentiel :

2. Je possède des liens familiaux (incluant le conjoint et les personnes à la charge du principal dirigeant ou de son conjoint), des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés, entreprises suivantes ou leurs employés qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat ci-avant mentionné :

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

Nom : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

ANNEXE IV

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

(À REMPLIR OBLIGATOIREMENT AVANT TOUTE ANALYSE DES SOUMISSIONS)

Je, soussigné, _____ membre du comité de sélection dument nommé à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

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

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

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

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

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

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE V FORMULAIRE D'ESTIMATION BUDGÉTAIRE
ANNEXE VI**

DÉROGATION À L'OBLIGATION DE MISE EN CONCURRENCE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	
Titre du projet	
Numéro du projet	
Type	L'enchère inversée <input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public simplifié <input type="checkbox"/> Processus de qualification <input type="checkbox"/>
Service requérant	
Nom du représentant du service requérant	
Date prévue d'octroi	
Nature du contrat	Contrat d'assurance <input type="checkbox"/> Contrat d'approvisionnement <input type="checkbox"/> Contrat de services techniques <input type="checkbox"/> Contrat de services professionnels <input type="checkbox"/> Travaux de construction <input type="checkbox"/>
Mode d'adjudication du contrat	Meilleure qualité <input type="checkbox"/> Prix le plus bas <input type="checkbox"/>
2. CONTRAT INITIAL	
Durée du contrat initial	
Financement	Règlement d'emprunt numéro : _____ Surplus libre : _____ Budget de fonctionnement poste budgétaire : _____ Fonds Parcs et terrain de jeux : _____ Autres : _____
Budget total prévu <u>coût net</u> pour le contrat initial	
3. PÉRIODE D'OPTIONS	
Nombre de périodes optionnelles	
Budget total prévu <u>coût net</u> pour les périodes optionnelles	
4. INFORMATIONS BUDGÉTAIRES (COÛTS NETS)	
Budget total prévu taxes incluses incluant le contrat initial et les périodes optionnelles	
5. APPROBATION PAR LE SERVICE REQUÉRANT	
<input type="checkbox"/> Je confirme que les informations budgétaires sont exactes.	
_____ Signature du responsable du service requérant	
_____ Date	
6. VALIDATION PAR LE SERVICE DES FINANCES	
_____ Signature du responsable du service requérant	
_____ Date	

1. BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement) (coût net)	Durée du contrat
2. MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
<p>Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Sinon, justifiez :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Autres informations pertinentes :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
3. MODE DE PASSATION CHOISI	
L'enchère inversée <input type="checkbox"/> Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public simplifié <input type="checkbox"/> Processus de qualification <input type="checkbox"/>	
<p>Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du règlement de gestion contractuelle, pour assurer la rotation sont-elles respectées ?</p> <p>oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, expliquez :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Si non, expliquez :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

4. MESURE DE ROTATION - JUSTIFICATION DE L'EXCEPTION

<input type="checkbox"/>	L'objet du contrat porte sur une question de nature confidentielle ou protégée
<input type="checkbox"/>	Les circonstances entourant l'attribution du contrat permettent de conclure celui-ci à des conditions particulièrement avantageuses pour la Municipalité
<input type="checkbox"/>	Le contrat assure l'application d'un plan de standardisation de la Municipalité
<input type="checkbox"/>	L'exécution du contrat affecte les opérations quotidiennes de la Municipalité
<input type="checkbox"/>	Une mise en concurrence ne servirait pas l'intérêt public municipal
<input type="checkbox"/>	Il s'agit de force majeure mettant en danger la vie ou la santé de la population
<input type="checkbox"/>	Expérience et spécialité des professionnels
<input type="checkbox"/>	Fournisseur unique (ex. contrat d'entretien, garantie, territoire exclusif, protection de licence ou de brevet, etc.)

Veillez expliquer et documenter les raisons de l'exception :

À la lumière de cette analyse, nous croyons que ce contrat doit être attribué de gré à gré au dit fournisseur, à l'exclusion de tout autre.

SERVICE REQUÉRANT

Prénom et nom

Signature

Date

SERVICE DES FINANCES

Prénom et nom

Signature

Date

DIRECTION GÉNÉRALE

Prénom et nom

Signature

Date

MONSIEUR BENOIT PROULX
MAIRE

MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE
DIRECTEUR GÉNÉRAL

Résolution numéro 198-05-2019

13.2 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 10-2019, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN D'AUTORISER LES GARAGES PRIVÉS DÉTACHÉS COMBINÉS À UN ABRI D'AUTO AINSI QUE D'AJOUTER DES NORMES INHÉRENTES À CE TYPE DE CONSTRUCTION, D'AJOUTER DES NORMES RELATIVES AUX ALLÉES D'ACCÈS MENANT AUX CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES ET DE PERMETTRE CERTAINES CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES DANS LES ZONES R-1 210 ET R-1 361

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le second projet de règlement numéro 10-2019 afin d'autoriser les garages privés détachés combinés à un abri d'auto ainsi que d'ajouter des normes inhérentes à ce type de construction, d'ajouter des normes relatives aux allées d'accès menant aux constructions accessoires et de permettre certaines constructions accessoires dans les zones R-1 210 et R-1 361.

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 10-2019, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN D'AUTORISER LES GARAGES PRIVÉS DÉTACHÉS COMBINÉS À UN ABRI D'AUTO AINSI QUE D'AJOUTER DES NORMES INHÉRENTES À CE TYPE DE CONSTRUCTION, D'AJOUTER DES NORMES RELATIVES AUX ALLÉES D'ACCÈS MENANT AUX CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES ET DE PERMETTRE CERTAINES CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES DANS LES ZONES R-1 210 ET R-1 361

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) précise que le Conseil municipal peut spécifier par zone l'espace qui doit être laissé libre entre les constructions et les dimensions et le volume des constructions.

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) précise que le Conseil municipal peut déterminer et régir l'endroit où doit se faire l'accès des véhicules au terrain.

CONSIDÉRANT QUE cette modification a été soumise à la consultation publique en vertu des articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1);

CONSIDÉRANT QUE les modifications sont conformes au Plan d'urbanisme, numéro 3-91;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement sera soumis à un examen de conformité par la MRC de Deux-Montagnes;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption du présent règlement est précédée d'un avis de motion donné le 2 avril 2019;

EN CONSÉQUENCE,

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1

La définition de l'expression « Abri d'autos » de la section 1.8 du Règlement de zonage 4-91 est modifiée de la manière suivante :

- À la suite des mots « bâtiment principal », les mots « ou à un garage privé détaché » sont ajoutés.
- À la suite de la deuxième phrase, la phrase suivante est ajoutée : « L'abri d'auto permanent combiné à un garage privé détaché peut abriter une (1) roulotte ou un (1) bateau. »

ARTICLE 2

Le premier alinéa de l'article 3.3.6.1 relatif aux constructions accessoires aux habitations du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite du septième tiret, le tiret suivant :

- « Garage détaché combiné à un abri d'auto permanent »

ARTICLE 3

Le deuxième alinéa de l'article 3.3.6.1.1 relatif à l'implantation des constructions accessoires du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite des termes « remise de jardin » les mots « , un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »;

ARTICLE 4

Le quatrième alinéa de l'article 3.3.6.1.1 relatif à l'implantation des constructions accessoires du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite des termes « garage détaché », les mots « ou un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »;

ARTICLE 5

Le premier alinéa du paragraphe 3.3.6.1.4 relatif à la distance entre le bâtiment accessoire et la ligne de propriété du Règlement de zonage 4-91 est modifié de la manière suivante :

- Il est ajouté, à la suite des termes « garage détaché », les mots « ou d'un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »;
- Il est ajouté, à la suite des termes « abri d'autos », les mots « attenant à une résidence principale ».

ARTICLE 6

Le tableau du paragraphe a) de l'article 3.3.6.1.7 relatif à la dimension et le nombre maximal de bâtiments accessoires aux habitations du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant en dessous de la cinquième ligne, la ligne suivante :

Garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent	n.a.	55 m ²	1
---------------------------------------------------------	------	-------------------	---

ARTICLE 7

Le paragraphe c) de l'article 3.3.6.1.7 relatif à la dimension et le nombre maximal de bâtiments accessoires aux habitations du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite des termes « garage détaché », les mots « ou d'un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »;

ARTICLE 8

L'article 3.3.6.1.7 relatif à la dimension et le nombre maximal de bâtiments accessoires aux habitations du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite du paragraphe e), le paragraphe suivant :

« f) Nonobstant le nombre d'unités maximales autorisé au tableau du paragraphe a) du présent article, un maximum d'un (1) garage détaché ou d'un (1) garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent est autorisé sur un immeuble.

ARTICLE 9

L'article 3.3.6.1.8 relatif à la hauteur des bâtiments accessoires aux habitations et modifié de la manière suivante :

- Le paragraphe a) est modifié, en ajoutant à la suite des termes « garage détaché », les mots « ou d'un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »;
- Le paragraphe a) est modifié, en ajoutant à la suite du sous-paragraphe iv), le sous paragraphe suivant :

« v) La hauteur intérieure d'un abri d'auto permanent combiné à un garage privé détaché mesuré du plancher au plafond ne doit pas excéder quatre (4) mètres et onze (11) centimètres (13,5 pi). »

ARTICLE 10

L'article 3.3.6.1, relatif aux constructions accessoires aux habitations du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant le paragraphe suivant :

3.3.6.1.13 Allée d'accès pour un garage privé détaché ou un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent

Une allée d'accès d'une largeur minimal de trois mètres et cinquante (3,50) centimètres menant au garage privé détaché ou au garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent doit être aménagée à partir de la voie publique. Les surfaces de l'allée d'accès doivent être recouvertes de manière à éliminer tout soulèvement de poussière.

ARTICLE 11

Le premier alinéa du paragraphe 3.5.2.21.5 relatif aux constructions accessoires dans les zones R-1 210 et R-1 361 du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite du troisième tiret, les tirets suivants :

- Garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent;
- Pavillon de jardins.

ARTICLE 12

Le premier alinéa du paragraphe 3.5.2.21.5.4 relatif à la hauteur maximale dans les zones R-1 210 et R-1 361 du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite du terme « remise détachée », le terme « pavillon de jardins ».

ARTICLE 13

Le deuxième alinéa du paragraphe 3.5.2.21.5.4 relatif à la hauteur maximale dans les zones R-1 210 et R-1 361 du Règlement de zonage 4-91 est modifié, en ajoutant à la suite du terme « garage détaché », les mots « ou d'un garage privé détaché combiné à un abri d'auto permanent »

ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

MONSIEUR BENOIT PROULX
MAIRE

MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE
DIRECTEUR GÉNÉRAL

Résolution numéro 199-05-2019

13.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2019 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 12-2015 ÉTABLISSANT LES FRAIS ET LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 11-2019 modifiant le règlement 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins d'augmenter le montant du dépôt de sécurité lors de la location d'une salle ou local municipal de 100 \$ à 200 \$ et d'établir la liste des pénalités découlant du non-respect des consignes de remise en état des lieux suite à une location de salle ou local municipal.

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2019 VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2015 ÉTABLISSANT LES FRAIS ET LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC CONCERNANT LE MONTANT DU DÉPÔT DE SÉCURITÉ ET L'ÉTABLISSEMENT DE PÉNALITÉS DÉCOULANT DE LA LOCATION DE SALLES MUNICIPALES

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. F-2.1), une municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou parties de ses biens, services ou activités seront financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les compétences municipales*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal peut décréter des tarifs relatifs à l'utilisation de certains biens et à la fourniture de certains services offerts par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a été précédé conformément à la Loi d'un avis de motion et de la présentation d'un projet de règlement le 2 avril 2019;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 La section A-4.1 de l'annexe A, relative aux tarifs pour la location de la salle municipale pour les résidents et employés de la municipalité, est modifiée en remplaçant le tableau par le suivant :

A-4.1 TARIFS POUR LA LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE POUR LES RÉSIDENTS ET EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ

CONDITIONS GÉNÉRALES	TARIFS PAR JOUR
Location pour événements divers	200 \$ - incluant tables et chaises
Dépôt pour bris et remise en ordre	200 \$
Location de la salle lors d'un décès	100 \$
* En cas d'annulation du contrat à moins de 48 heures avant la date de location inscrit au contrat, un montant équivalent à 25%, prélevé sur le coût de la location, est non remboursable. * À l'intérieur du délai de trois (3) semaines, le coût total de la location est exigible au moment de la signature du contrat.	

ARTICLE 2 La section A-4.2 de l'annexe A, relative aux tarifs pour la location de la salle municipale pour les non-résidents, est modifiée en remplaçant le tableau par le suivant :

A-4.2 TARIFS POUR LA LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE POUR LES NON-RÉSIDENTS

CONDITIONS GÉNÉRALES	TARIFS PAR JOUR
Location pour événements divers	450 \$ - incluant tables et chaises
Dépôt pour bris et remise en ordre	200 \$
* En cas d'annulation du contrat à moins de 48 heures avant la date de location inscrit au contrat, un montant équivalent à 25%, prélevé sur le coût de la location, est non remboursable. * À l'intérieur du délai de trois (3) semaines, le coût total de la location est exigible au moment de la signature du contrat.	

ARTICLE 3 La section A-6 de l'annexe A, relative au contrat de location de salle et d'équipements est remplacée par le formulaire de contrat de location de salle et d'équipements suivant :



Contrat de location de salle et d'équipements Règlement numéro 12-2015, art. A-6

ENTRE : Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, personne morale de droit public régie par le Code municipal, dont les bureaux sont situés sur le territoire de la municipalité.

ET

Nom du demandeur : _____

Adresse du demandeur : _____

Téléphone : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

INFORMATIONS SUR L'ÉVÉNEMENT

Date de l'événement : _____

Heure : _____

Nombre de personnes : _____

Permis de service et/ou vente de boisson reçu à la Municipalité, date : _____

LIEUX VISÉ PAR LE PRÉSENT CONTRAT

	RÉSIDENTS	NON-RÉSIDENTS	DÉPÔT
<input type="radio"/> Salle municipale, 1110 ch. Principal	200 \$	450 \$	200 \$
<input type="radio"/> Pavillon J-C-Brunet, 71 rue Clément			
TOTAL			

ÉQUIPEMENTS REQUIS

	COÛT	DÉPÔT
<input type="radio"/> Micro	25 \$	150 \$
<input type="radio"/> Fils HDMI, projecteur, toile et téléviseur	100 \$	150 \$
<input type="radio"/> Rideaux (frais d'installation)	35 \$	30 \$
TOTAL		

Le demandeur s'engage à payer, par chèque, Interac ou en argent comptant, à la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, la totalité des frais de location, et ce, au plus tard quinze (15) jours avant la date de location de la salle. Le demandeur doit également remettre un dépôt de sécurité, lequel lui sera remis après l'événement selon le respect des clauses de remise en état des lieux stipulées au contrat.

PERMIS

Le locataire s'engage à se procurer, auprès de la Régie des permis d'alcool du Québec (www.racj.gouv.qc.ca), un permis de réunion s'il prévoit que soient consommées ou vendues des boissons alcoolisées dans les lieux faisant l'objet du présent contrat et respecter les clauses suivantes :

- Le permis doit être affiché et être à la vue de tous;
- Une copie du permis de réunion doit être déposée au bureau municipal avant la location;
- Si le permis d'alcool n'est pas déposé, la salle ne pourra pas être louée;
- Aucune boisson alcoolisée ne doit être consommée hors des lieux loués.

REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

Tout locataire doit, avant de quitter les lieux :

- Trier adéquatement les matières résiduelles générées lors de l'événement (matières organiques, recyclage et déchets) dans les bacs fournis à cet effet sans quoi une pénalité sera déduite du dépôt;
- S'assurer de la propreté des lieux et s'engage à remettre les lieux et les équipements dans le même état à la fin de l'événement;
- Éteindre toutes les lumières;
- Verrouiller les portes et activer le système d'alarme;
- Remettre la clé et le code du système d'alarme, contenus dans une enveloppe, dans la chute à livre située à l'entrée principale de l'hôtel de ville.

Veuillez noter que la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac se réserve le droit de facturer le responsable de la location si les lieux sont laissés dans un état de désordre exagéré.

PÉNALITÉS découlant du non-respect des éléments suivants, sous réserve d'une évaluation du service des travaux publics, associées aux coûts des réparations, remplacement ou ménage excédentaire nécessaires comme suit :

ÉLÉMENTS PROBLÉMATIQUES RECENSÉS	PÉNALITÉ EXIGÉE
1. Les tables et les chaises ne sont pas rangées dans la pièce assignée à cet effet	50 \$
2. Les murs et / ou le plafond sont endommagés	Selon l'évaluation des dommages
3. L'équipement audio / vidéo est endommagé (micro, téléviseur, projecteur et toile)	Selon l'évaluation des dommages
4. Le rideau, préalablement installé, est brisé	50 \$
5. L'ensemble du mobilier, utilisé lors des séances du conseil dans la salle municipale, a été déplacé et / ou est endommagé	Selon l'évaluation des dommages
6. Le plancher est dans un état insatisfaisant après la tenue de l'événement *	150 \$
7. Le réfrigérateur et / ou le four est malpropre	50 \$
8. La salle municipale, le local du Pavillon ou les salles de toilettes nécessitent un ménage en surplus	100 \$
9. Les ordures, matières recyclables et matières organiques ne sont pas triées conformément, dans les bacs fournis à cet effet	100 \$
10. Tout autre bris	Selon l'évaluation des dommages

* Par état insatisfaisant nous entendons que celui-ci a des tâches collantes, des résidus qui auraient pu être nettoyés facilement ou des bris.

CONDITIONS GÉNÉRALES

- * L'âge minimal pour effectuer une réservation est de dix-huit (18) ans (une preuve pourrait être exigée).
- * La Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac n'est aucunement responsable des accidents survenus lors de la location de la salle et / ou du lieu dont il est fait mention dans ce contrat.
- * Le locataire assume seul la responsabilité de toute réclamation de quelque nature que ce soit pour objet perdu, disparu ou volé, pour tous dommages ou accident à la personne ou à la propriété ou en rapport avec l'usage dudit immeuble ou pouvant provenir de toutes autres causes pendant la durée du présent contrat.
- * Notez qu'il est strictement interdit de fixer des éléments de décor de manière à briser les murs, le plafond ou autre.
- * L'utilisation d'éléments chauffants comme des chandelles, réchaud amovibles ou de bombonne de propane est strictement interdite.
- * Il est strictement défendu de consommer des drogues à l'intérieur des bâtiments.
- * Le locataire doit se conformer aux lois de sécurité, notamment respecter la capacité maximale de personnes, dégager en tout temps les sorties et assurer un éclairage minimum.
- * Advenant que le locataire fasse défaut de remplir l'une ou l'autre de ses obligations, le propriétaire, sans avis ou mise en demeure et à son choix, sera libéré de toute obligation de permettre la tenue de toute représentation, sous réserve et sans préjudice ou renonciation à tous les droits de location.
- * Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles **non commerciales** et aux particuliers non-résidents.

CLAUSES D'ANNULATION

Ce contrat peut être annulé par le locateur sans frais ni dédommagement si le locataire modifie l'activité qu'il doit tenir au point qu'elle ne concorde plus à la description qu'on en a faite dans le présent contrat. Ce contrat est nul et non avenue et le locataire se verra interdire l'accès aux locaux si l'activité projetée fait l'objet d'une poursuite, d'une enquête ou a été condamnée selon le code civil et/ou les chartes des droits et libertés Québécoise et Canadienne. Exceptionnellement, le locateur peut annuler sans frais ni dédommagement le présent contrat s'il a tout lieu de penser que l'activité projetée par le locataire ferait la promotion de la haine, de la violence ou de l'intolérance envers des individus, des groupes ou des minorités ou encore porterait atteinte de façon grave et explicite à la dignité humaine.

Je soussigné (e), _____

m'engage à respecter toutes les conditions énumérées ci-dessus.

Signature du demandeur : _____

Représentant de la Municipalité : _____

Date : _____

ARTICLE 4 DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur le jour de la publication conformément à la Loi.

MONSIEUR BENOIT PROULX
MAIRE

MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE
DIRECTEUR GÉNÉRAL

❖ **CORRESPONDANCES**

❖ **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes, au nombre de vingt (20), se sont exprimées a été tenue conformément à la Loi.

❖ **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Résolution numéro 200-05-2019

16.1 LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la présente séance soit levée. Il est 20h39.

MONSIEUR BENOIT PROULX
MAIRE

MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE
DIRECTEUR GÉNÉRAL

Je, soussigné Stéphane Giguère, directeur général, certifie par la présente que conformément aux dispositions de l'article 961 du Code Municipal, la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac dispose des crédits suffisants pour défrayer les coûts des dépenses décrétées aux termes des résolutions adoptées lors de la présente séance du conseil municipal.

Le procès-verbal est sujet à l'approbation du conseil lors de leur prochaine séance.

