



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BOUCHETTE**

Séance ordinaire du 9 décembre 2024

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Bouchette, tenue le 9 décembre 2024 à 19h00, à la salle du conseil située au 36, rue Principale, à Bouchette.

Sont présents : Monsieur Steve Lefebvre Maire
 Monsieur Michel Lamoureux Conseiller
 Monsieur Marc Poirier Conseiller
 Monsieur Steve Millar Conseiller
 Monsieur Jean Daoust Conseiller
 Monsieur Pascal Saumure Conseiller

Est absent : Madame Monique Pelletier Conseillère

Les membres du conseil forment quorum sous la présidence du maire, Monsieur Steve Lefebvre.

Madame Patricia Larivière, directrice générale par intérim, fait fonction de greffière de la séance.

000 OUVERTURE DE LA SÉANCE

0-1 Ouverture de la séance

Sur la proposition de Steve Lefebvre, la présente séance est ouverte à 19h00.

0-2 Adoption de l'ordre du jour

M.B. 2024-12-09-317

Sur la proposition de Jean Daoust, appuyée par Marc Poirier, il est résolu d'adopter l'ordre du jour comportant les sujets suivants :

ORDRE DU JOUR

000 OUVERTURE DE LA SÉANCE

0-1 Ouverture de la séance

0-2 Adoption de l'ordre du jour

0-3 Approbation des procès-verbaux

A. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 novembre 2024

B. Procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024

C. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 novembre 2024

0-4 Période de questions



100 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 100-1 Approbation du journal des achats
- 100-2 Approbation du journal des achats en lot
- 100-3 Calendrier des séances du conseil pour l'année 2025
- 100-4 Changement de firme d'avocat et transfert des dossiers
- 100-5 Fermeture du bureau municipal durant la période des fêtes
- 100-6 Adoption du règlement 2024-360 modifiant le règlement 2021-333 sur la gestion contractuelle
- 100-7 Mandat à la direction générale de demande de prix pour effectuer les correctifs du rapport d'assurance
- 100-8 Autorisation à la directrice générale par intérim pour l'accès aux dossiers de la municipalité - Clicsecur
- 100-9 Mandat à la firme Médiation Coaching Outaouais

200 SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 200-1 Rapport d'activités du service incendie
- 200-2 Autorisation de dépenses pour l'achat d'uniforme pour le directeur du service de sécurité incendie
- 200-3 Retrait de l'entente d'utilisation de la station respiratoire de la MRCVG
- 200-4 Mise en vente des appareils respiratoires

300 TRANSPORT ET COMMUNICATION

- 300-1 Demande d'aide financière au Programme d'aide à la voirie locale – Volet Rétablissement
- 300-2 Prime de surveillance
- 300-3 Salaire des opérateurs de déneigement
- 300-4 Utilisation du camion municipal pour la vérification des chemins municipaux
- 300-5 Déneigement – Chemin Deschênes
- 300-6 Travaux effectué par M.Patry – Chemin de la Carpe
- 300-7 Entente Chemin de la Carpe – retrait concernant une parcelle
- 300-8 Gabarits du Pont – Mandat à la direction générale et la firme Cain Lamarre

400 HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

- 400-1 Rapport d'épuration et réseau d'égout novembre 2024
- 400-2 Rapport station de pompage et réseau d'aqueduc novembre 2024
- 400-3 Demande d'aide financière au Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU 2023)

500 SANTÉ ET BIEN ÊTRE

600 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- 600-1 Candidature au comité consultatif d'urbanisme
- 600-2 Demande d'autorisation d'utilisation autre qu'agricole

700 LOISIRS ET CULTURE

- 700-1 Comité de sélection – Préposé à la patinoire

800 CORRESPONDANCE

- 800-1 Demande de contribution - Carrefour jeunesse emploi Vallée-de-la-Gatineau
- 800-2 Renouvellement du forfait téléphonique – DHC Avocats

900 VARIA

1000 PÉRIODE DE QUESTIONS

1100 LEVÉE DE LA SÉANCE



Adoptée à l'unanimité des membres présents

0-3 Adoption des procès-verbaux

A- Procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 novembre 2024

M.B. 2024-12-09-318

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyée par Steve Millar,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 novembre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

B- Procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024

M.B. 2024-12-09-319

Il est proposé par Marc Poirier, appuyée par Jean Daoust,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 novembre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

C- Procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 novembre 2024

M.B. 2024-12-09-320

Il est proposé par Jean Daoust, appuyée par Pascal Saumure,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 novembre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

0-4 Période de question

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Fonctionnement du conseil municipal
- Enclenchement des opérations de déneigement
- Déneigement de la rue du Pont

100	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
------------	--------------------------------

Note au procès-verbal

Le conseiller Pascal Saumure se retire de son siège à la table du conseil pour le traitement du sujet suivant (100-1 et 100-2).



100-1 **Approbation du journal des achats en lot pour le mois de novembre 2024**

M.B. 2024-12-09-321

Sur la proposition de Michel Lamoureux, appuyée par Marc Poirier, il est résolu d'approuver le journal des achats en lot du mois de novembre 2024 pour un montant total de 172 638.45\$ telle que déposée par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-2 **Approbation du journal des achats pour le mois de novembre 2024**

M.B. 2024-12-09-322

Sur la proposition de Steve Millar, appuyée par Michel Lamoureux, il est résolu d'approuver le journal des achats au 30 novembre 2024 pour un montant de 360 900.37 \$ et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à émettre les paiements.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

Note au procès-verbal

Le conseiller Pascal Saumure réintègre son siège à la table du conseil.

100-3 **Calendrier des séances du conseil pour l'année 2025**

M.B. 2024-12-09-323

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marc Poirier, appuyée par Jean Daoust,

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2025. Ces séances se tiendront habituellement le mercredi et débuteront à 19 h :

Calendrier 2025 :

Mercredi	15 janvier 2025	Mercredi	2 juillet 2025
Mercredi	5 février 2025	Mercredi	6 août 2025
Mercredi	5 mars 2025	Mercredi	3 septembre 2025
Mercredi	2 avril 2025	Mercredi	1er octobre 2025
Mercredi	7 mai 2025	Mercredi	12 novembre 2025
Mercredi	4 juin 2025	Mercredi	3 décembre 2025

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-4 **Changement de firme d'avocat et transfert des dossiers**

M.B. 2024-12-09-324

CONSIDÉRANT que l'avocate responsable des dossiers de la municipalité a changé de cabinet d'avocat pour joindre le cabinet Cain Lamarre;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite que les dossiers de la municipalité continuent d'être traités par la même avocate;



EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Lamoureux, appuyée par Steve Millar,

QUE le conseil approuve le transfert des dossiers en cours afin que ceux-ci soient transférés à la firme Cain Lamarre.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-5 Fermeture du bureau municipal durant la période des fêtes

M.B. 2024-12-09-325

CONSIDÉRANT que la période des fêtes approche et que la diminution des activités municipales durant cette période permet une fermeture sans impact significatif sur les services aux citoyens;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyée par Michel Lamoureux,

QUE le personnel bénéficiera de congés fériés payés du 20 décembre 2024 à 12h et ce, jusqu'au 3 janvier 2025 inclusivement, à l'exception des employés sur appel.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-6 Adoption du règlement 2024-360 modifiant le règlement 2021-333 sur la gestion contractuelle

M.B. 2024-12-09-326

CONSIDÉRANT que le règlement numéro 2021-333 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 7 juin 2021, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (« CM »);

CONSIDÉRANT que la Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives (LQ 2023, c 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal (LQ 2024, c 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures;

CONSIDÉRANT que la Loi visant principalement à promouvoir l'achat québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics a introduit de nouvelles obligations dans la Loi sur les contrats et les organismes publics ayant des répercussions sur les conditions d'admissibilité à contracter avec des organismes publics en matière d'intégrité;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de modifier le règlement numéro 2021-333 sur la gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 11 novembre 2024;

CONSIDÉRANT qu'un projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 11 novembre 2024;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil municipal selon les délais prescrits par la loi avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu ledit règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;



EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Pascal Saumure,

QUE le règlement numéro 2024-360 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement du Conseil ce qui suit à l'annexe A.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-7 Mandat à la direction générale – Demande de prix pour effectuer les correctifs du rapport d'assurance

M.B. 2024-12-09-327

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu un rapport d'assurance identifiant des correctifs nécessaires pour assurer la conformité et la sécurité de ses installations;

CONSIDÉRANT QUE ces correctifs sont essentiels pour répondre aux exigences des assureurs et minimiser les risques;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Pascal Saumure,

QUE le conseil mandate la directrice générale et le directeur des travaux publics afin de demander des soumissions aux différents entrepreneurs;

QUE le conseil mandate la directrice générale afin de sélectionner le soumissionnaire ayant l'aspect qualité/prix le plus attrayant pour la municipalité.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-8 Autorisation à la directrice générale par intérim pour l'accès aux dossiers de la municipalité

M.B. 2024-12-09-328

CONSIDÉRANT que la directrice générale par intérim Patricia Larivière doit avoir accès à tous les dossiers gérés par ClicSéqur pour le bon fonctionnement de l'administration;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Pascal Saumure,

QUE la directrice générale par intérim soit autorisée;

- à inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- à gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQUR – Entreprises;
- à gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- à remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration;
- à consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les



moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

Adoptée à l'unanimité des membres présents

100-9 Mandat à la firme Médiation Coaching Outaouais

M.B. 2024-12-09-329

CONSIDÉRANT les postes de cadres au sein de la municipalité se doivent d'avoir un contrat de travail;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Steve Millar,

QUE la firme Médiation Coaching Outaouais soit mandatée dans l'exécution de la rédaction des contrats de travail des cadres en collaboration avec la direction générale.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

200	SÉCURITÉ PUBLIQUE
------------	--------------------------

Note au procès-verbal

Le conseiller Pascal Saumure se retire de son siège à la table du conseil pour le traitement du sujet suivant (200-1, 200-2, 200-3, 200-4).

200-1 Rapport d'activités du service incendie

Note au procès-verbal

Le directeur du service incendie, Pascal Saumure, a déposé son rapport pour le mois de novembre 2024.

200-2 Autorisation de dépenses pour l'achat d'uniforme pour le directeur du service de sécurité incendie

M.B. 2024-12-09-330

CONSIDÉRANT que le directeur du service de sécurité incendie représente la municipalité lors d'événement, de rencontre en lien avec le service d'incendie;

CONSIDÉRANT que selon la soumission reçue l'estimation des coûts est de 1 157.57 \$.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le conseil autorise la dépense pour l'achat d'un uniforme pour le directeur du service de sécurité incendie.

Adoptée à l'unanimité des membres présents



200-3 Retrait de l'entente d'utilisation de la station respiratoire de la MRCVG

M.B. 2024-12-09-331

CONSIDÉRANT que la municipalité exprime son intention de se retirer de l'entente relative à l'utilisation de la station respiratoire de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau;

CONSIDÉRANT la municipalité souhaite se retirer de cette entente pour des raisons administratives et opérationnelles;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar et appuyé par Michel Lamoureux,

QUE la municipalité exprime son intention de se retirer de l'entente relative à l'utilisation de la station respiratoire de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

200-4 Mise en vente des appareils respiratoires

M.B. 2024-12-09-332

CONSIDÉRANT que la municipalité dispose d'appareils respiratoires de différentes catégories;

CONSIDÉRANT la municipalité souhaite que ses appareils respiratoires soient uniformes;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Michel Lamoureux et appuyé par Jean Daoust,

QUE la municipalité procède à la vente par appel d'offres des appareils respiratoires.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300	TRANSPORT ET COMMUNICATION
------------	-----------------------------------

Note au procès-verbal

Le conseiller Pascal Saumure réintègre son siège à la table du conseil.

300-1 Demande d'aide financière au Programme d'aide à la voirie locale – Volet Rétablissement

M.B. 2024-12-09-333

CONSIDÉRANT QUE des pluies abondantes survenues le 9 août 2024 ont causé des dommages importants au chemin de la Montée 31 Milles, empêchant l'utilisation de cette route et compromettant la sécurité des utilisateurs;

CONSIDÉRANT QUE la remise en état de ce chemin est essentielle pour assurer la sécurité des usagers et la connectivité de la municipalité;



CONSIDÉRANT QUE le chemin de la Montée 31 Milles est une route qui permet l'accessibilité à des endroits touristiques et commerces en plus de desservir plusieurs citoyens habitant dans le secteur;

CONSIDÉRANT QUE le chemin de la Montée 31 Milles est une route admissible à ce volet;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec offre un programme d'aide financière dans le cadre du volet rétablissement, destiné à appuyer les municipalités touchées par des événements climatiques ou des sinistres;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite bénéficier de cette aide financière pour atténuer l'impact financier de ces travaux sur ses finances locales;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le conseil mandate la directrice générale par intérim à préparer et soumettre une demande d'aide financière dans le cadre du programme gouvernemental, volet rétablissement, pour financer les travaux nécessaires au rétablissement du chemin de la Montée 31 Milles;

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-2 Prime de surveillance

M.B. 2024-12-09-334

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer un déneigement adéquat et continu pour les chemins de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'un employé doit s'assurer de vérifier les précipitations et conditions météorologiques de façon continue afin d'enclencher les opérations de déneigement;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyé par Jean Daoust,

QUE le conseil municipal autorise le versement d'une prime de surveillance à l'employé responsable des opérations de déneigement.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-3 Salaire des opérateurs de déneigement

M.B. 2024-12-09-335

CONSIDÉRANT la municipalité souhaite assurer un service de déneigement efficace et de qualité pour ses citoyens;

CONSIDÉRANT le rôle des opérateurs de déneigement est essentiel pour maintenir la sécurité des routes et des infrastructures publiques durant la saison hivernale;

CONSIDÉRANT que l'attraction et la rétention d'employés compétents nécessitent une rémunération concurrentielle dans le marché de l'emploi;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le taux horaire des opérateurs de déneigement soit fixé selon les conditions définies par le conseil.



Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-4 Utilisation du camion municipal pour la vérification des chemins municipaux

M.B. 2024-12-09-336

CONSIDÉRANT que l'utilisation du camion municipal est essentielle pour effectuer des inspections régulières des chemins et infrastructures publiques;

CONSIDÉRANT que cette pratique contribue à identifier rapidement les besoins d'entretien et à prévenir les risques pour les usagers de la route;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Marc Poirier,

QUE le camion municipal accessible est mis à la disposition de l'employé responsable de la gestion des opérations de déneigement

QUE le camion municipal soit stationné au domicile de l'employé responsable du déneigement afin de rendre les opérations de déneigement plus efficaces.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-5 Déneigement – Chemin Deschênes

M.B. 2024-12-09-337

CONSIDÉRANT que la résolution n° MB 2024-11-27-315, présentée le 27 novembre 2024 et ayant pour objet le déneigement du chemin Deschênes fût rejetée suite à un vote nul;

CONSIDÉRANT que suite à cette résolution, le maire a informé la directrice générale par intérim et greffière-trésorière par intérim de son refus de signer et d'approuver ladite résolution, apposant ainsi son « veto » relativement à cette décision, conformément au paragraphe 3° de l'article 142 du Code municipal;

CONSIDÉRANT que la directrice générale par intérim et greffière-trésorière par intérim doit, conformément à la loi, soumettre à nouveau cette résolution à la considération du conseil lors de leur prochaine séance;

CONSIDÉRANT qu'à partir de 2024 la municipalité effectue son propre déneigement;

CONSIDÉRANT que le chemin Deschênes est peu utilisé en période hivernale;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE la municipalité n'effectue pas le déneigement de la portion municipale du chemin Deschênes.

Adoptée à la majorité des membres présents

Note au procès-verbal

Le conseiller Jean Daoust exprime sa dissidence.



300-6 Travaux effectué par M.Patry – Chemin de la Carpe

M.B. 2024-12-09-338

CONSIDÉRANT que des travaux d'aménagement ont été effectués par M.Patry pour l'aménagement d'une virée municipale sur le chemin de la Carpe et que des frais supplémentaire de 1000\$ ont été facturés à M.Patry ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Michel Lamoureux, appuyé par Pascal Saumure

QUE la municipalité ne débourse pas de frais supplémentaires concernant les travaux d'aménagement pour la virée municipale sur le chemin de la Carpe.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-7 Entente Chemin de la Carpe – retrait concernant une parcelle

M.B. 2024-12-09-339

CONSIDÉRANT que le conseil a adopté la résolution M.B. 2024-09-16-232 concernant l'acquisition de deux parcelles de terrain sur le chemin de la Carpe ;

CONSIDÉRANT que le conseil a adopté la résolution M.B. 2024-11-27-314 pour l'acquisition de la parcelle d'une valeur de 1000\$;

CONSIDÉRANT que des discussions ont eu lieu avec des citoyens sur le chemin de la Carpe qui souhaite faire l'achat de l'autre parcelle ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Jean Daoust,

QUE le conseil se retire de l'entente concernant l'autre parcelle.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

300-8 Gabarit du pont – Mandat à la direction générale et la firme Cain Lamarre

M.B. 2024-12-09-340

CONSIDÉRANT que des membres du conseil municipal ont rencontré des représentants du ministère des Transport et de la mobilité durable (MTMD) et que des échanges ont eu lieu concernant la décision du MTMD de diminuer la hauteur des gabarits du Pont de 4,1 mètres à 3,9 mètres;

CONSIDÉRANT que plusieurs incidents ont été signalés à des intervalles très courts depuis cette réduction, entraînant la chute des gabarits;

CONSIDÉRANT que de tels incidents représentent un enjeu de sécurité important pour les piétons et les usagers du pont;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le conseil mandate la direction générale à prendre les actions judiciaires nécessaires;



QUE le conseil mandate la firme d'avocats Cain Lamarre à prendre les actions judiciaires nécessaires;

Adoptée à l'unanimité des membres présents

400	HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT
------------	---

400-1 Usine d'épuration et réseau d'égout

A- Rapport de l'inspecteur municipal

Note au procès-verbal

L'inspecteur municipal, Charles Racine, a déposé son rapport pour le mois de novembre 2024 concernant l'usine d'épuration.

400-2 Station de pompage et réseau d'aqueduc

A- Rapport de l'opérateur certifié en eau potable

Note au procès-verbal

L'opérateur certifié en eau potable, Richard Carle, a déposé son rapport pour le mois de novembre 2024.

400-3 Demande d'aide financière au Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU 2023)

M.B. 2024-12-09-341

CONSIDÉRANT que la municipalité doit remettre aux normes la station d'épuration;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a pris connaissance du Guide sur le PRIMEAU 2023; elle confirme bien comprendre toutes les modalités du programme qui s'appliquent à elle ou à son projet (au besoin, elle s'est renseignée auprès du Ministère), et elle s'engage à toutes les respecter;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à assumer l'entière responsabilité des travaux ainsi que des modifications qui pourraient y être apportées. À ce titre, elle est donc responsable de tout dommage causé par une ou un membre de son personnel, ses agentes et agents, ses représentantes et représentants, ses sous-traitants ou par elle-même, y compris un dommage résultant d'un manquement à une obligation prévue à tout contrat conclu par la Municipalité pour la réalisation des travaux;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à respecter les modalités du Guide qui s'appliquent à elle;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du PRIMEAU 2023 et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à assumer toutes les dépenses engagées si elle ne respecte pas les délais prévus au PRIMEAU 2023;

CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au PRIMEAU 2023 associés à son projet, incluant toutes les directives de changements admissibles à la hauteur de 50 % de leur coût et tout dépassement de coûts (volet 1);



CONSIDÉRANT que la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au PRIMEAU 2023 associés à son projet et tout dépassement de coûts (volet 2);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière dans le cadre du PRIMEAU 2023.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

500	SANTÉ ET BIEN ÊTRE
-----	--------------------

600	AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT
-----	---

600-1 Candidature au comité consultatif d'urbanisme

M.B. 2024-12-09-342

CONSIDÉRANT qu'un affichage à eu lieu afin de combler un siège pour le comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Jean Daoust,

QUE le conseil municipal accepte la candidature de Monsieur Richard Carle afin de siéger sur le comité consultatif d'urbanisme.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

600-2 Demande d'autorisation d'utilisation autre qu'agricole

M.B. 2024-12-09-343

CONSIDÉRANT que le conseil la Municipalité a reçu une demande d'autorisation d'utilisation autre qu'agricole pour le 101 et 103 chemin Fortin;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyée par Michel Lamoureux,

QUE le conseil accepte la demande.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

700	LOISIRS ET CULTURE
-----	--------------------

700-1 Comité de sélection – Préposé à la patinoire

M.B. 2024-12-09-344

CONSIDÉRANT que le temps froid approche et qu'il est important que la municipalité embauche une personne responsable de l'entretien de la patinoire,

EN CONSÉQUENCE,



Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Pascal Saumure,

QUE le comité de sélection pour le poste de préposé à la patinoire soit composé de Steve Millar, Jean Daoust et Steve Lefebvre.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

800	CORRESPONDANCE
------------	-----------------------

800-1 Demande de contribution - Carrefour jeunesse emploi Vallée-de-la-Gatineau

M.B. 2024-12-09-345

CONSIDÉRANT que le conseil la Municipalité a reçu une demande de contribution de la part du Carrefour jeunesse emploi Vallée-de-la-Gatineau;

CONSIDÉRANT que le service offert par cet organisme est important pour les citoyens;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyée par Jean Daoust,

QUE le conseil réponde positivement à la demande de contribution reçue de Carrefour jeunesse emploi Vallée-de-la-Gatineau en contribuant, pour l'année 2025, pour une somme de 300\$.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

800-2 Renouvellement du forfait téléphonique – DHC Avocats

M.B. 2024-12-09-346

CONSIDÉRANT que le forfait téléphonique avec la firme DHC Avocats arrive à échéance;

CONSIDÉRANT que les élus peuvent consulter un avocat pour des services et conseils;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Pascal Saumure, appuyée par Jean Daoust,

QUE le conseil ne renouvelle pas le forfait téléphonique avec la firme DHC Avocats.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

900	VARIA
------------	--------------

1000	PÉRIODE DE QUESTIONS
-------------	-----------------------------

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Demande suivi rémunération chef pompier
- Bris lié au déneigement



1100	LEVÉE DE LA SÉANCE
-------------	---------------------------

1100 Levée de la séance

M.B. 2024-12-09-347

Sur la proposition de Marc Poirier, appuyée par Jean Daoust, il est résolu de lever la présente séance à 19h34.

Adoptée à l'unanimité des membres présents

Steve Lefebvre
Maire

Patricia Larivière
Directrice générale par intérim et
Greffière-trésorière par intérim



ANNEXES



ANNEXE A

RÈGLEMENT 2024-360 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE POUR LA MUNICIPALITÉ DE BOUCHETTE

CONSIDÉRANT QU' un règlement sur la gestion contractuelle doit être adopté par la Municipalité de Bouchette, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 7^e alinéa, 2^e paragraphe de l'article 938.1.2 *C.M.* prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

CONSIDÉRANT QU' en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 11 novembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marc Poirier, et appuyé par Pascal Saumure,

QUE le présent projet de règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

4 CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

5 SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*



2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil ou toute personne à qui le Conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

6 SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

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

5. 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 :

- a) Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) 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;
- c) Le présent règlement vise tous les employés de la Municipalité, les membres du Conseil municipal, les soumissionnaires et fournisseurs, ainsi que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches en ce sens.



6. 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 *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

« *Communication d'influence* » : Une communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du Conseil, d'un dirigeant de la Municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

« *Municipalité* » : Désigne la Municipalité de Bouchette.

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

7 CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. 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.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, 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 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète l'analyse des fournisseurs ;
- e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE

III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- D'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000\$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :



- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 20 à 24;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue aux articles 25 à 28;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue aux articles 29 à 32;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 36.

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

8 SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Confidentialité des informations

Les membres du Conseil municipal, les employés de la Municipalité ainsi que tout mandataire et consultant doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver la confidentialité des informations portées à leur connaissance, quant à un tel processus.

15. Nom des soumissionnaires

Tout membre du Conseil municipal, employé de la Municipalité ainsi que tout mandataire et consultant de la Municipalité agissant dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou invitation écrite de prix doit s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

16. Mandataires et consultants

Tout mandataire ou consultant chargé d'assister la Municipalité ou de rédiger des documents d'appel d'offres ou invitation écrite de prix doit préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

17. Impartialité

Tout renseignement disponible dans le cadre d'un processus contractuel, doit être accessible de manière impartiale et uniforme à tous les fournisseurs potentiels.

18. Sanction

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être sur le formulaire joint à l'Annexe 1.



9 SECTION III

LOBBYISME

20. Communication d'influence

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, il est strictement interdit pour un soumissionnaire ou un fournisseur d'avoir des communications écrites ou verbales ayant pour but d'influencer tout membre du conseil municipal ou employé de la Municipalité lors de la prise de décision dans le cadre d'un processus contractuel.

21. Devoir d'information des élus et employés

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

22. Sanction

Les documents d'appel d'offres ou les invitations écrites de prix doivent prévoir une clause pour permettre, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes, de résilier le contrat, si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

Dans le cas où le non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes est découvert avant l'octroi du contrat, ce manquement constitue alors un élément de non-conformité de la soumission.

23. Formation

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

24. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

10 SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou



à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

26. Conservation des documents

Tout membre du conseil municipal, employé de la Municipalité doit, dans la mesure du possible, conserver, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents tels notamment les courriels, agendas, comptes-rendus, lettres, offre de services etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, dans le but de le contraindre à exercer, auprès de la Municipalité, une influence en sa faveur.

27. Droit de la Municipalité

La Municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune des soumissions dans le cas où des allégations de corruption, de trafic d'influence ou d'autres situations pouvant entacher la réputation de la Municipalité planent sur le soumissionnaire le plus bas.

28. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

11 SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

29. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

30. Déclaration du soumissionnaire

Lors du dépôt de sa soumission suite à un appel d'offres ou suite à une invitation écrite de prix, un soumissionnaire doit déclarer s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles d'être en conflit d'intérêts ou de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil municipal ou employés de la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

31. Déclaration du membre du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas



divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Tout membre d'un comité de sélection doit également déclarer, avant son entrée en fonction, qu'il jugera les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'il procédera à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.

32. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 29 et 31.

12 SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

33. Responsable de l'appel d'offres

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

34. Questions des soumissionnaires

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

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

35. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.



13 SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

36. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

37. Réunions de chantier

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

14 CHAPITRE IV

CONTRATS NÉCESSITANT UNE ÉVALUATION SELON UNE GRILLE DE PONDÉRATION

38. Délégation pour comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection afin de s'assurer du respect de toutes les obligations inhérentes.

Le conseil délègue au directeur général ou au responsable nommé par le directeur général le pouvoir d'établir les critères de pondération.

15 CHAPITRE V

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

39. Application du règlement

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

40. Sanction

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui directement ou indirectement contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de trois (3) ans.

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier de fournisseurs de la Municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de trois (3) ans.

41. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 2019-074 relatif à la gestion contractuelle pour la municipalité de Bouchette et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à cet égard leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).



42. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Bouchette, ce 9 décembre 2024.

Steve Lefebvre
Maire

Patricia Larivière
Directrice générale adjointe

Avis de motion	11 novembre 2024
Présentation du projet de règlement	11 novembre 2024
Adoption du règlement	9 décembre 2024
Résolution no.	M.B. 2024-12-09-326
Règlement publié le	10 décembre 2024
Transmission au MAMH	10 décembre 2024



ANNEXE I DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

DÉCLARATION 1

DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À PRENDRE TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



DÉCLARATION 2

MESURES CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISMESAUPRÈS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION.

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

(Ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué outenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____

DÉCLARATION 3

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

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

(Ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement que ma soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaireou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejetde la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



DÉCLARATION 4

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

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

(Ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, que ni moi, ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



DÉCLARATION 5

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

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

(Ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



DÉCLARATION 6

MESURES AYANT POUR BUT DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Bouchette :

_____ (Ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a accompagné ou communiqué avec un membre de l'organisme municipal dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable en octroi de contrat, des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____

ANNEXE II DÉCLARATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

DÉCLARATION 1

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

Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

_____ (insérer le nom et numéro de l'appel d'offre ou du contrat) :

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

_____ (Nom et signature du dirigeant ou de l'employé)

_____ (Date)



DÉCLARATION 2

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

Je, _____, membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommé(e) à cette charge par la directrice générale de la Municipalité de Bouchette [ou par le conseil municipal de la Municipalité de Bouchette dans le cas du secrétaire de comité] :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la municipalité)

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

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

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 sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectués en comité;

- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction)



16 ANNEXE III

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE PLAN D'INTERVENTION RELATIF À L'OCTROI DES CONTRATS D'ORGANISMES MUNICIPAUX

Type de mesures #1

Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'apas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- Une personne doit être désignée afin de fournir aux membres des comités de sélection, à leurs secrétaires ainsi qu'aux responsables, en octroi de contrat les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

17 Type de mesures #2

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

- Tout employé ou membre du conseil de l'organisme municipal qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres doit en aviser le dirigeant de l'organisme municipal qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation.
- Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

18 Type de mesures #3

Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi

- Fournir aux élus, aux membres de leur personnel et aux employés de l'organisme municipal associés au dossier de la gestion contractuelle la documentation et l'information de base sur l'encadrement du lobbyisme.
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été



fait après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

19 Type de mesures #4

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

- La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

20 Type de mesures #5

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêt

- Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.
- Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

21 Type de mesures #6

Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

- Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme solennellement qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a accompagné ou communiqué avec un membre de l'organisme municipal dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable en octroi de contrat, des renseignements relativement à cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- Assurer une formation périodique au personnel concerné relativement aux règles d'attribution des contrats municipaux.
- Assurer une formation de base et une formation continue aux membres des comités de sélection et aux secrétaires de comités à propos de leur rôle et mandat.
- Au besoin, assurer une formation aux gestionnaires de projet, aux acheteurs et aux nouveaux employés concernant la gestion des contrats, l'éthique et les suivis budgétaires.



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

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


Steve Lefebvre
Maire


Patricia Larivière
Directrice générale par intérim
Greffière-trésorière par intérim