

Procès-verbal de la session régulière du conseil du Village de Sainte-Pétronille, tenue le lundi le 2 décembre 2019 à 20 h 00 et à laquelle sont présents Harold Noël, maire, ainsi que mesdames et messieurs les conseillers : Éric Bussière, Yves-André Beaulé, Jean Côté, Lison Berthiaume, Nancy Duchaine, Marie-Claude Laflamme.

**Mot du maire**

M. Harold Noël, maire souhaite la bienvenue, constate le quorum, déclare la séance ouverte et fait la lecture de l'ordre du jour.

2019-149

**Lecture et adoption de l'ordre du jour de la session régulière du 2 décembre 2019**

Il est proposé par madame Lison Berthiaume et appuyé par monsieur Jean Côté d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée du 2 décembre 2019:

- 1. Mot du maire**
- 2. Correspondance**
- 3. Lecture et adoption de l'ordre du jour de la session régulière du 2 décembre 2019**
- 4. Adoption du procès-verbal**
  - 4.1 Adoption du procès-verbal de la session régulière du 4 novembre 2019
- 5. Dépôt de document**
  - 5.1 Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de novembre 2019
- 6. Administration**
  - 6.1 Hommage à M. Jacques Grisé
  - 6.2 Fonds Daniel Guillot
  - 6.3 Quittance et transaction – Autorisation de signature
  - 6.4 Calendrier des assemblées du Conseil
  - 6.5 Nomination du maire suppléant
  - 6.6 Règlement # 423 RMU 03 relatif au stationnement
  - 6.7 Règlement # 424 - Modifications à la politique de gestion contractuelle
  - 6.8 Surface multisports – Préparation du terrain - Attribution du contrat
  - 6.9 Surface multisports – Bandes et équipement - Attribution du contrat
  - 6.10 Projet de règlement # 425 fixant le taux de taxes foncières générales à taux variés, la tarification des services ainsi que les modalités de paiement pour l'année 2020
  - 6.11 Projet de règlement # 426 fixant le taux de la compensation à être versée, en vertu de l'article 205 de la loi sur la fiscalité municipale, par les institutions religieuses
  - 6.12 Subvention – Pacte rural

- 7. Comptes à payer**
- 8. Divers**
  - 8.1 Avancement des travaux sur le boisé
  - 8.2 Illumination de l'arbre
- 9. Période de questions**
- 10. Levée de la session**

ADOPTÉE

2019-150

**Adoption du procès-verbal de la session régulière du 4 novembre 2019**

Il est proposé par monsieur Jean Côté et appuyé par monsieur Yves-André Beaulé d'adopter le procès-verbal de la session régulière du 4 novembre 2019.

ADOPTÉE

**Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de novembre 2019**

Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de novembre 2019.

*Sainte-Pétronille*

Type	Permis		
	Nombre émis	Valeur	Montant
CHANGEMENT D'USAGE	1		0,00
CLÔTURE / HAIE	1	21 819,00	0,00
COUPE D'ARBRES	3		30,00
DÉMOLITION	2	4 500,00	0,00
RÉNOVATION	3	32 000,00	0,00
Lotissement	1		0,00
<b>Totaux</b>	<b>11</b>	<b>58 319,00</b>	<b>30,00</b>

2019-151

**Hommage à M. Jacques Grisé**

Attendu que M. Grisé est récipiendaire de la Médaille de l'Assemblée nationale pour son engagement communautaire ;

Attendu que M.Grisé a été maire de la Municipalité du Village de Sainte-Pétronille durant 16 ans (1993-2009) et préfet adjoint de la MRC de l'Île d'Orléans de 2005 à 2009 ;

Attendu qu'il est un membre fondateur de Musique de Chambre de Sainte-Pétronille ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Yves-André Beaulé et appuyé par Madame Marie-Claude Laflamme de féliciter M. Jacques Grisé pour son implication dans la communauté.

ADOPTÉE

2019-152

**Fonds Daniel Guillot**

Attendu que toute sa vie, M. Daniel Guillot s'est intéressé à l'histoire de la municipalité ;

Attendu qu'au fil des années, M. Guillot a amassé une grande quantité de documents d'archive ;

Attendu que M Guillot est décédé en décembre 2018 ;

Attendu que ces documents d'archive doivent être relocalisés ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Yves-André Beaulé et appuyé par monsieur Éric Bussière :

1. d'autoriser le maire et le directeur général à signer une convention avec Mme Céline Bolduc, la conjointe de M. Daniel Guillot ;
2. d'allouer un budget de 1000\$ pour le déplacement et l'entreposage des archives dans un local de la Fabrique de la Sainte-Famille de l'Ile d'Orléans.

ADOPTÉE

2019-153

**Quittance et transaction – Autorisation de signature**

Attendu l'adoption de la résolution 2019-07-97 concernant le pourvoi en contrôle judiciaire d'un règlement municipal présenté à la Cour Supérieure sous le numéro 200-17-029590-197 contre le village de Sainte-Pétronille et mettant en cause la MRC de l'Ile-d'Orléans;

Attendu que ladite résolution mandatait le préfet, M. Harold Noël, pour signer l'entente sur le déroulement de l'instance entre les parties et sur les modalités qui permettront de mettre un terme au dossier les opposant;

Attendu que la municipalité de Sainte-Pétronille doit nommer elle aussi des signataires à l'entente de règlement.

Considérant l'exécution des obligations de chaque partie à ladite entente;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par monsieur Yves-André Beaulé de mandater le maire et le directeur général de la municipalité à signer la quittance et transaction relative au pourvoi en contrôle judiciaire d'un règlement municipal présenté à la Cour Supérieure sous le numéro 200-17-029590-197, au nom de la municipalité de Sainte-Pétronille.

ADOPTÉE

2019-154

**Calendrier des assemblées du Conseil**

Attendu que le Conseil doit adopter un calendrier de ses assemblées mensuelles ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par madame Nancy Duchaine d'adopter les dates suivantes comme soirées d'assemblée du Conseil

:

13 janvier	6 juillet
3 février	3 août
2 mars	8 septembre (mardi)
6 avril	5 octobre
4 mai	2 novembre
1er juin	7 décembre

ADOPTÉE

2019-155

**Nomination du maire suppléant**

Attendu qu'il faut nommer un maire suppléant;

**En conséquence**, il est proposé par madame Nancy Duchaine et appuyé par Madame Marie-Claude Laflamme de nommer M. Éric Bussière comme maire suppléant pour les mois de novembre 2019 à février 2020.

ADOPTÉE

2019-156

**Règlement # 423 RMU 03 relatif au stationnement**

Attendu que la gestion du stationnement est devenue nécessaire sur l'ensemble du territoire de la Municipalité ;

Attendu que cette réglementation s'inscrira dans les Règlements Municipaux Uniformisés (RMU) ;

Attendu que cette réglementation permettra aux agents de la SQ d'émettre des constats pour le stationnement illégal ;

Attendu qu'une signalisation favorisera l'utilisation des stationnements publics hors rue;

Attendu que des initiatives privées sont prévues avec les commerces de la municipalité ;

Attendu les pouvoirs conférés à la Municipalité en matière de protection et la sécurité publique, notamment par le Code municipal (L.R. Q., c. C--27.1) et la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q.,c, C-47.1) ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 4 novembre 2019 ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

Attendu que l'annexe A fasse partie du présent règlement ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Jean Côté et appuyé par monsieur Yves-André Beaulé :

Que le règlement portant le numéro 423 intitulé "Règlement RMU-03 relatif au stationnement" soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Agent de la paix: Personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité publique sur le territoire.

Chemin public: La surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge d'une municipalité, d'un gouvernement ou l'un de ses organismes, et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

Officier chargé de l'application : L'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

Officier municipal: L'inspecteur municipal, tout employé cadre du Service des travaux publics, et leurs adjoints respectifs, et toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal et avec qui la municipalité peut avoir conclu une entente ou un contrat.

Véhicule: Un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus de cette définition, les véhicules pouvant circuler sur les rails et les fauteuils roulants mus électriquement, les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules.

## Article 2 Installation de la signalisation

La municipalité installe et maintient en place la signalisation appropriée et décrétée par le présent règlement ainsi que pour l'entretien, le nettoyage ou la réparation des rues de la Municipalité.

## Article 3 Responsabilité

L'utilisateur ou la personne au nom de laquelle un véhicule routier est inscrit au registre de la Société d'assurance automobile du Québec est responsable de toute infraction relative au stationnement en vertu du présent règlement.

## Article 4 Stationnement interdit

Il est interdit de stationner un véhicule sur le chemin public aux endroits où une signalisation indique une telle interdiction. Ces endroits sont spécifiés à l'annexe "A" qui fait partie du présent règlement.

## Article 5 Stationnement périodique

Il est interdit de stationner un véhicule sur un chemin public au-delà de la période autorisée par une signalisation ou un parcomètre.

La période autorisée par une signalisation ne s'applique pas lorsque le véhicule est muni de la vignette accrochée au rétroviseur ou de la plaque prévue à l'article 388 du Code de la sécurité routière (personne à mobilité restreinte).

#### Article 6 Stationnement hivernal

Il est interdit de stationner sur tout le territoire de la municipalité lors des opérations de déneigement. En tout autre temps, l'autorisation de stationner est spécifiée à l'annexe A du présent règlement.

L'Interdiction ne s'applique pas aux véhicules d'intervention nécessaires au maintien des services d'utilité publique d'électricité et de gaz naturel.

#### Article 7 Entretien des infrastructures publiques

Il est interdit de stationner un véhicule contrairement à la signalisation installée temporairement par la municipalité pour l'entretien, la réparation, le nettoyage des rues et des stationnements sur son territoire.

#### Article 8 Stationnement d'une remorque, roulotte ou autre véhicule non motorisé

Il est interdit, en tout temps, de stationner sur les chemins publics ou les stationnements, une remorque, une roulotte et tout autre véhicule non motorisé que l'on déplace habituellement à l'aide d'un véhicule.

#### Article 9 Véhicule mis en vente

Il est interdit de laisser un véhicule stationné sur le chemin public avec la mention "à vendre" ou dans le but de le vendre.

#### Article 10 Stationnement d'un véhicule pour réparation

Il est interdit de stationner dans les chemins publics ou un terrain de stationnement de la municipalité, un véhicule routier afin d'y procéder à sa réparation ou à son entretien.

#### Article 11 Stationnement sur les terrains privés

Sur les chemins et les terrains privés ouverts à la circulation publique des véhicules routiers et faisant l'objet d'une entente entre la municipalité et le propriétaire, toute personne est tenue de se conformer à la signalisation affichée concernant le stationnement.

#### Article 12 Déplacement

Dans le cadre des fonctions qu'il exerce en vertu du présent règlement, l'officier chargé de l'application peut faire remorquer, déplacer ou faire déplacer un véhicule stationné aux frais de son propriétaire dans le cadre de la présente réglementation applicable et notamment dans le cas d'enlèvement de la neige, de balayage de rue, de travaux municipaux d'entretien.

En cas d'urgence, l'officier chargé de l'application peut faire remorquer, déplacer ou faire déplacer un véhicule lorsque le véhicule entrave le travail des pompiers, des policiers ou de tout autre fonctionnaire lors d'un événement mettant en cause la sécurité publique.

Le propriétaire ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement des frais de remorquage et de remisage le tout, en sus des amendes prévues au présent règlement.

#### Article 13 Stationnement réservé aux personnes à mobilité restreinte

À moins d'être muni de la vignette ou de la plaque prévue à l'article 388 du Code de la sécurité routière, il est interdit de stationner ou d'immobiliser son véhicule dans un espace réservé aux personnes à mobilité restreinte où une signalisation indique une telle interdiction.

#### Article 14 Zone débarcadère

Sauf en cas de nécessité, nul ne peut stationner un véhicule routier plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour laisser monter ou descendre des passagers ou pour charger ou décharger la livraison de matériaux dans une zone de débarcadère.

#### Article 15 Stationnements pour bicyclettes

15.1 Nul ne peut immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement spécialement aménagé pour les bicyclettes entre le 15 avril et le 1er novembre de chaque année.

#### Article 16 Poursuites pénales

Le Conseil autorise l'officier chargé de l'application du présent règlement d'entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

#### Article 17 Amendes

Quiconque contrevient aux articles 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 et 15 du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 50\$.

#### Article 18 Abrogation

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements 366, 369 et 390 de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

#### Article 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

2019-157

### **Règlement # 424 - Modifications à la politique de gestion contractuelle**

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. ») ;

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

Attendu que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en

vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

Attendu que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ et, 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;

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

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 4 novembre 2019 ;

Attendu que le directeur général et secrétaire-trésorier 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 \$ et de moins de 100 000 \$;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Jean Côté et appuyé par monsieur Éric Bussière :

que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION I

##### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

###### 1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

###### 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 à l'article 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.

#### 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 :

- 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;
- 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.

### 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 publics ou sur invitation, exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.. 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.

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

## 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se 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 comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieur à celle apparaissant au tableau ci-après, peut-être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

### 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 oeuvre 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 dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer 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, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

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

## 12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

### a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

### b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

### c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

### d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

## 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 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

## SECTION II

### TRUQUAGE DES OFFRES

#### 14. Sanction si collusion

Dois 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.

#### 15. Déclaration

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

## SECTION III

### LOBBYISME

#### 16. 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.

#### 17. 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.

#### 18. 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### SECTION IV

#### INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

#### 19. 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. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

#### 20. 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 autres personnes œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### SECTION V

#### CONFLITS D'INTÉRÊTS

## 21. 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.

## 22. Déclaration

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

## 23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## SECTION VI

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

## 24. 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.

## 25. 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.

## 26. 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.

## SECTION VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### 27. 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.

#### 28. Réunions de chantier

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

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

#### 29. 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..

#### 30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

#### 31. 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.

ADOPTÉE

#

2019-158

**Surface multisports – Préparation du terrain - Attribution du contrat**

Attendu que la municipalité a demandé des soumissions pour la construction d'une patinoire multisports ;

Attendu que la municipalité a procédé à un appel d'offres public en publiant les devis sur le système électronique d'appels d'offres (SEAO) et sur un journal distribué sur le territoire ;

Attendu que deux devis ont été publiés à ce sujet, c'est-à-dire un qui traitait de la préparation du terrain et un autre se concentrant sur les équipements;

Attendu qu'un montant de subvention de 50 000 \$ sera versé par le pacte rural pour ce projet;

Attendu que le reste des coûts de ce projet seront absorbés par le surplus affecté aux immobilisations;

Attendu que l'appel d'offres sur invitation a été lancé le 4 juillet et s'est terminé le 28 août 2019;

Attendu que pour la préparation du terrain, deux entreprises en excavation ont déposé une offre :

- PE Pageau : 104 470 \$
- Entreprises Gosselin-Tremblay : 100 240 \$

Attendu que l'ouverture des soumissions s'est faite le 28 août 2019 devant le directeur général et deux témoins ;

Attendu que le contrat serait donné à la soumission offrant le meilleur prix ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par Madame Marie-Claude Laflamme :

- d'octroyer le contrat de préparation du terrain de la surface multisports à Entreprises Gosselin-Tremblay au montant de 100 240 \$ taxes en sus.
- les travaux seront réalisés pour le printemps 2020.

ADOPTÉE

2019-159

**Surface multisports – Bandes et équipement - Attribution du contrat**

Attendu que la municipalité a demandé des soumissions pour la construction d'une patinoire multisports;

Attendu que la municipalité a procédé à un appel d'offres public en publiant les devis sur le système électronique d'appels d'offres (SEAO) et sur un journal distribué sur le territoire ;

Attendu que deux devis ont été publiés à ce sujet, c'est-à-dire un qui traitait de la préparation du terrain et un autre se concentrant sur les équipements;

Attendu que les coûts de ce projet seront absorbés par le surplus affecté aux immobilisations;

Attendu que l'appel d'offres public a été lancé le 4 juillet et s'est terminé le 28 août 2019;

Attendu que pour l'acquisition des bandes et de l'équipement, trois entreprises ont déposé une offre :

- Omnitech Sports : 70 771.08 \$
- Construction Lavallée 91 433.00 \$
- Profab 2000 : 85 063.00 \$

Attendu que l'ouverture des soumissions s'est faite le 28 août 2019 devant le directeur général et deux témoins ;

Attendu que le contrat serait donné à la soumission offrant le meilleur prix ;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par Madame Marie-Claude Laflamme :

- d'octroyer le contrat acquisition des bandes et d'équipement à Omnitech Sports au montant de 70 771.08 \$ taxes en sus.
- les travaux seront réalisés pour le printemps 2020.

ADOPTÉE

2019-160

**Projet de règlement # 425 fixant le taux de taxes foncières générales à taux variés, la tarification des services ainsi que les modalités de paiement pour l'année 2020**

ATTENDU les dispositions des articles 978 à 979.1, 981 et 991 du code municipal ainsi que des articles 244.29 à 244.45.4 de la Loi sur la Fiscalité municipale et concernant la taxe foncière générale à taux variés, la taxe spéciale, les compensations pour les services municipaux, et la fixation du taux d'intérêt ;

ATTENDU l'article 252 de la loi sur la Fiscalité municipale concernant le paiement par versements;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné à l'assemblée régulière du 4 novembre 2019 ;

**En conséquence**, il est proposé par Madame Marie-Claude Laflamme et appuyé par monsieur Éric Bussière :

que le règlement # 425 pour déterminer le taux des taxes foncières générales à taux variés, le taux des taxes spéciales, la tarification des services ainsi que les modalités de paiements pour l'année 2020 soit adopté ainsi qu'il suit à savoir :

ARTICLE 1 TAXE FONCIÈRE CATÉGORIE RÉSIDENTIELLE

Qu'une taxe de 53,2 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2020, sur tout immeuble imposable situé sur le territoire du Village de Sainte-Pétronille.

#### ARTICLE 2 TAUX DE TAXE CATÉGORIE DES NON RÉSIDENTIELS

Qu'une surtaxe de 25 ¢ du 100 \$ de la valeur portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour toute l'année fiscale 2020, sur tout immeuble non résidentiel situé sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Pétronille.

#### ARTICLE 3 TARIF POUR LES ORDURES

Qu'un tarif annuel, selon les catégories ci-après décrites, soit exigé et prélevé pour l'année fiscale 2020, selon les modalités du règlement en vigueur.

- La compensation générale de base pour tout logement où l'on tient feu et lieu, est de 187 \$.

#### ARTICLE 4 TAUX D'INTÉRÊT

Qu'un taux d'intérêt de 10 % annuel, soit appliqué pour tout compte passé dû au village de Sainte-Pétronille pour l'année fiscale 2020.

#### ARTICLE 5 NOMBRE DE VERSEMENT

Le débiteur de tout compte de taxes (foncières, spéciales et de services) de 300 \$ et moins devra payer son compte 30 jours après l'envoi dudit compte. Cependant, le débiteur de tout compte de taxes (foncières, spéciales et de services) de 300 \$ et plus aura le choix de payer en un seul versement ou en trois versements égaux. Par contre, le contribuable qui paie en retard son premier versement sera dans l'obligation de payer son compte en totalité plus les intérêts qui seront encourus.

L'échéance pour le paiement des taxes sera :

- a) 1er versement : 30 jours après l'envoi du compte de taxes.
- b) 2e versement : 15 mai 2020.
- c) 3e versement : 15 août 2020.

#### ARTICLE 6

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉE

2019-161

#### **Projet de règlement # 426 fixant le taux de la compensation à être versée, en vertu de l'article 205 de la loi sur la fiscalité municipale, par les institutions religieuses**

Attendu que certains immeubles appartenant à des institutions religieuses ne sont pas imposables en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale et modifiant certaines dispositions législatives ;

Attendu que le conseil peut cependant assujettir au paiement d'une compensation pour services municipaux ces immeubles déclarés non imposables en vertu de l'article 204 de la Loi sur la fiscalité municipale et modifiant certaines dispositions législatives ;

Attendu qu'un avis de motion a été préalablement donné à la session du 4 novembre 2019;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Yves-André Beulé et appuyé par madame Lison Berthiaume :

et il est ordonné et statué par le conseil ce qui suit, à savoir :

1- qu'une compensation soit imposée en vertu de l'article 205 de la Loi sur la fiscalité municipale et modifiant certaines dispositions législatives;

2- que le taux de la compensation pour l'année 2020 soit de 53.2 ¢ du cent dollar de l'évaluation foncière;

3- le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

2019-162

**Subvention - Pacte rural**

Attendu que la municipalité a un projet de surface multisports;

Attendu que ce projet est évalué à près de 180 000 \$;

Attendu qu'un montant de 50 000 \$ du pacte rural est disponible pour la municipalité;

**En conséquence**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par madame Nancy Duchaine :

d'inscrire le projet de la surface multisports au pacte rural;

D'allouer la totalité de la subvention pour ce projet, soit 50 000 \$

ADOPTÉE

2019-163

**Comptes à payer**

Il est proposé par monsieur Yves-André Beulé et appuyé par Madame Marie-Claude Laflamme de payer les comptes suivants :

Avantis Coopérative	321.19
Bell Mobilité	92.98
Chocolaterie de l'île d'Orléans	75.00
Cidrerie verger Bilodeau	66.40
Dany Laflamme	46.63
Déneigement T.J.	12 551.44
Desjardins Sécurité Financière	1 324.46
Distribution JFC	39.00
Englobe	10 290.84
Fond de l'information sur le territoire	12.00
Hydro Québec	2 413.56
Groupe CT	1 268.66
Groupe JD	1 271.62
JMD Excavation	1 794.94

Journal de Québec	570.86
Lison Berthiaume	173.50
Mallette	2 299.50
Ministère des Finances	71.75
MRC (ordures)	10 440.03
MRC (journal)	574.67
MRC (assurance salaire)	1 092.86
Petite caisse	364.75
Receveur général Canada	1 778.18
Retraite Québec	221.34
Restaurant Le Montagais	2 228.78
Revenu Québec	4 566.15
Salaires - Employés	14 283.24
Salaires - Élus	4 509.00
SNC-Lavalin	979.59
Signalisation Lévis	532.17
Société canadienne des Postes	154.12
Stéphane Drolet	548.87
Toitures Prémont	5 518.80
Usinage SP Custom	321.93
Valérie Chevanel (horticultrice)	505.89
Videotron	296.18
Visa Desjardins	1 722.75
Yves-André Beaulé	478.36
<b>Total</b>	<b><u><u>85 801.99</u></u></b>

ADOPTÉE

**Avancement des travaux sur le boisé**

Les travaux vont se terminer en décembre

**Illumination de l'arbre**

Présentation de la fête du 14 décembre 2019

2019-164

**Levée de la session**

Il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par monsieur Jean Côté à 20 h 53.

ADOPTÉE

\_\_\_\_\_  
Jean-François Labbé  
Directeur général/secrétaire-trésorier

\_\_\_\_\_  
Harold Noël, maire