CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre, tenue le lundi le 14 juin 2021 à huis clos à la salle municipale située au 2005, rue de l'Église à Saint-Léandre, à 19h30.

ÉTAIENT PRÉSENTS :
Monsieur Steve Castonguay, Maire
Monsieur Gilles Murray, Conseiller # 2
Monsieur Marc-André Bérubé, Conseiller # 3
Madame Julie Michaud, Conseillère # 4
Madame Andrée Blouin, Conseillère # 5
Madame Joyce Truchon, Conseillère # 6

ÉTAIT ABSENT :
Monsieur Jean-Martin Villeneuve Conseiller # 1
Avec motivation

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

Monsieur André Marcil, fait fonction de secrétaire-trésorier.

1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue

Le maire constate le quorum et déclare la séance ouverte à 19h 30.

Monsieur André Marcil explique la situation sanitaire et l'impossibilité de respecter les deux mètres de distance entre les personnes dans la salle du conseil municipal même avec le changement en zone jaune. La séance sera tenue à huis clos.

2. Adoption de l'ordre du jour

RÉSOLUTION 2106-01

Il est proposé par **Madame André Blouin** et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et reçu depuis plus de 72 heures.

Ordre du jour

1. Ouverture de la rencontre mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal du 10 mai 2021
4. Adoption des comptes à payer de mai 2021

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

INITIALES DU MAIRE
SC
INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

5. Résolution pour l'autorisation des travaux réseau routier été 2021 selon les recommandations du comité de surveillance sur le règlement de la gestion contractuelle
6. Résolution pour l'autorisation Demande plan et devis patinoire Pafirs
7. Adoption du règlement sur la gestion contractuelle 328-2021
8. Vote par correspondance novembre 2021
9. Résolution pour signature de l'entente de contrat de travail Inspecteur en bâtiment pour 2021
10. Information sur le compostage à Saint-Léandre pour 2022
11. Résolution pour obtenir soumission sur invitation pour les Panneaux Bienvenue à Saint-Léandre
12. Résolution pour l'engagement d'un employés municipaux été 2021
13. Résolution pour les projets Fonds Régions et Ruralité 2021
14. Résolution pour la demande aide financière Art s3 Mouvance 2021
15. Information sur l'audit CMQ sur le plan triennal2021-2022-2023 et le budget 2021
16. Période de questions
17. Levée de la séance ordinaire

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

3. Adoption du procès-verbal du 10 mai 2021

RÉSOLUTION 2106-02

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal du 10 mai 2021

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

4- Adoption des comptes à payer de mai 2021

Faisant suite à l'annonce des montants à payer pour les comptes compressibles et incompressibles pour le mois de mai par Monsieur Castonguay.

RÉSOLUTION 2106-03

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et unanimement résolu d'adopter les comptes à payer pour le mois de mai 2021 pour un total des comptes incompressibles de 30 840.69$ comprenant les frais de banque du mois pour un total 68.95$, les salaires nets des employés de 10 809.82$, les traitements nets des élus (es) de 1 584.89$, le remboursements des prêts de 3 253.71$, le remboursement des DAS avril au montant de 10 852.51$, la facture de la collecte et le transport des matières résiduelles et de recyclage au montant de 2 767.86$, le paiement des services publiques 1 113.70$, le remboursement des

achats par carte de crédit 389.25$ et un montant de 83 772.83$ des comptes compressibles Le montant total des comptes à payer est de 114 613.52$ pour le mois de mai 2021. Incluant le montant de l'aide financière reçue du Fonds de Visibilité reçu de Northland Power au montant de 19 952.02$

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

5- Résolution pour l'autorisation des travaux réseau routier selon les recommandations du comité de surveillance sur le règlement de la gestion contractuelle

André Marcil explique qu'une rencontre du comité de surveillance sur le règlement de la gestion contractuelle s'est tenue le 26 mai dernier.

RÉSOLUTION 2106-04

Considérant, la priorité de l'entretien et la réparation des chemins, routes et rang de la municipalité.

Considérant, que lors de la rencontre du comité de surveillance du règlement de gestion contractuelle, le comité à analyser et à recommander que les travaux nécessitant une dépense estimée de moins de 25 000S s'effectueront de gré à gré. Pour les dépenses estimées entre 25 000$ et le seuil établis par le Gouvernement pour 2021 à moins 105 700$ celles-ci s'effectueront par soumission sur invitation à au moins deux fournisseurs et pour toutes dépenses estimées plus élevé que le seuil du gouvernement, celles-ci seront déposer sur le site SAEO afin de respecter le règlement en gestion contractuelle;

Il est proposé par **Monsieur Gilles Murray** et unanimement résolu de mandater André Marcil directeur général à effectuer de gré à gré les achats ou les contrats suivants estimés à moins de 25 000$:

L'abat poussière.
L'achat de ponceaux pour l'entretien de la voirie
Les pièces d'équipement pour les camions
L'achat de l'abrasif d'hiver
L'achat de gravier pour le rechargement de chemins
L'achat de panneaux de signalisations et de poteaux
L'achat de défibrillateurs automatisés
La location de machinerie

De préparer des appels d'offres sur invitation à moins deux fournisseurs pour les achats entre 25 000$ et le seuil de 105 699$ pour les achats suivants :

Les couches de réparation d'asphalte par projet
Pour l'achat d'un souffleur usagé
Pour l'achat d'un camion usagé pour la collecte de bacs
Pour le contrat ingénieur de la préparation de plans et devis

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-1031MP

De préparer des appels d'offres par le SAEO

Pour la patinoire obtenue par le programme PAFIRS
Pour le projet de construction des routes pour le volet I et II

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

6. Résolution pour l'autorisation de demande de plans et devis de la patinoire PAFIRS

André Marcil confirme l'obtention du coût de la préparation des plans et devis pour la patinoire est moins de 25 000$.

RÉSOLUTION 2106-05

Considérant, que le contrat est estimé à moins de 25 000.$

Considérant, recommandation du comité de surveillance sur le règlement de gestion contractuelle

Considérant, l'obligation de produire des plans et des devis du projet avant la signature de l'entente avec le Ministère;

Considérant, que la municipalité devra transmettre certains documents associés à la liste de questions systématiques afin de permettre une analyse approfondie du projet, laquelle mènera à la signature d'une convention d'aide financière.

Considérant, que la municipalité doit attendre la signature de la convention d'aide financière avant de débuter des travaux ou d'octroyer des contrats de construction ou d'approvisionnement.

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et unanimement résolu de mandater Monsieur André Marcil afin de faire préparer les plans et devis du projet afin de satisfaire les demandes du Ministère pour l'obtention de l'aide financière.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

7- Adoption du Règlement sur la gestion contractuelle #328-2021

Canada
Province de Québec
Municipalité de Saint-Léandre

RÈGLEMENT NUMÉRO 328-2021, INTITULÉ

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal des Délibérations du Conseil
de la Municipalité de Saint-Léandre

« RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE »

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

ATTENDU QU'un Règlement sur la gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 15 octobre 2018;

ATTENDU QUE la Loi 67 est vigueur dès le 25 juin 2021

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

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

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

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par à la séance ordinaire du 10 mai 2021 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et déposé par Madame Julie Michaud à la séance ordinaire du 10 mai 2021:

EN CONSÉQUENCE,

QUE le règlement numéro 328-2021 sera adopté pour valoir à toutes fins que de droit et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement ce qui suit :

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.
b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $ et jusqu'au seuil d'appel d'offres public
Cette modification vise à uniformiser le texte des lois municipales et celui des accords de libéralisation des marchés publics auxquels le Québec s'est déclaré lié. La loi 155 prévoit de plus que le seuil d'appel d'offres sera dorénavant fixé par un règlement du MAMOT tous les deux ans.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;
b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire. Les mesures pré[illegible] au présent règlement doivent s'interpréter :

Selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13);

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

De façon de respecter l'adoption par L'Assemblée Nationale de la Loi 67, il est ajouté dans le présent règlement sur la gestion contractuelle les points suivants :

<u>Achat local</u>

Dans le but de contribuer à la relance de l'économie du Québec, les organismes municipaux devront inclure dans leur règlement de gestion

contractuelle des mesures favorisant l'achat québécois qui seront applicables, dans les cas des contrats comportant une dépense inférieure au seuil de ceux devant faire l'objet d'une demande de soumissions publique, pour une période de trois ans qui suit de trois mois la sanction de la Loi soit du 25 juin 2021 au 25 juin 2024. Par exemple, celles-ci peuvent porter sur l'origine québécoise des biens et des services ou l'établissement au Québec des fournisseurs.

Ces modifications permettent aux organismes municipaux de prévoir des préférences dans leurs appels d'offres en fonction de la valeur ajoutée canadienne.

Pour tout contrat d'approvisionnement ou de services dont la dépense est inférieure à 366 200 $, pour tout contrat de construction dont la dépense est inférieure à 9 100 000 $ ainsi que pour certains contrats de service (voir note 1), sans égard au montant de la dépense, une municipalité peut exiger :

- qu'une partie ou la totalité des biens ou des services soient canadiens ou qu'une partie ou la totalité des fournisseurs aient un établissement au Canada;
- que les soumissions soient évaluées en fonction d'un critère qualitatif, pour lequel la pondération ne pourrait être supérieure à 10 %, basé sur la provenance canadienne d'une partie des biens, des services ou sur l'établissement au Canada des fournisseurs ou des entrepreneurs.

Précisons que pour tous les contrats de service d'exploitation en tout ou en partie d'un bien public aux fins de fournir un service destiné au public, un organisme municipal pourrait exiger que les fournisseurs aient un établissement au Québec ou au Canada.

La même possibilité s'applique pour tout contrat unique prévoyant la conception et la construction d'une infrastructure de transport, en ce qui a trait aux services d'ingénierie afférents.

Pour tout contrat d'acquisition de véhicules de transport en commun dont la dépense est égale ou supérieure à 366 200 $, un organisme municipal peut exiger que le fournisseur confie jusqu'à 25 % de la valeur totale du contrat en sous-traitance au Canada et qu'elle inclue l'assemblage final des véhicules.

Pour les contrats de 20 M$ ou plus, les mesures précédentes devront obligatoirement être prévues.

Avant que de telles préférences puissent être prévues dans les appels d'offres publics et que l'obligation soit en vigueur, les seuils indiqués plus haut doivent être décrétés par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation. Lorsque ceux-ci le seront, le MAMH publiera un Muni-Express afin d'en informer les organismes municipaux.

(Notes 1)

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

Ces services doivent être autres que ceux de la liste suivante : 1° les services de messagerie et de courrier, y compris le courrier électronique, 2° les services de télécopie; 3° les services immobiliers; 4° les services informatiques, y compris ceux de consultation en matière d'achat ou d'installation de logiciels ou de matériel informatique et ceux de traitement de données; 5° les services d'entretien ou de réparation d'équipement ou de matériel de bureau; 6° les services de consultation en gestion, sauf les services d'arbitrage, de médiation ou de conciliation en matière de gestion des ressources humaines; 7° les services d'architecture ou d'ingénierie, sauf les services d'ingénierie afférents à un contrat unique de conception et de construction d'infrastructure de transport; 8° les services d'architecture paysagère; 9° les services d'aménagement ou d'urbanisme; 10° les services d'essais, d'analyses ou d'inspection en vue d'un contrôle de qualité; 11° les services de nettoyage de bâtiments, y compris l'intérieur; 12° les services de réparation de machinerie ou de matériel; 13° les services d'assainissement; 14° les services d'enlèvement d'ordures; 15° les services de voirie.

Politique d'acquisition responsable

Cette mesure vise à inciter les organismes municipaux à adopter une politique d'acquisition responsable qui tient compte des principes de développement durable prévus à l'article 6 de la Loi sur le développement durable. Ils portent sur :

la santé et la qualité de vie des personnes;
l'équité et la solidarité sociales;
la protection de l'environnement;
l'efficacité économique du Québec et de ses régions;
la participation et l'engagement des citoyens et des groupes;
l'accès au savoir;
la subsidiarité des pouvoirs et des responsabilités;
le partenariat et la coopération intergouvernementale;
la prévention;
la précaution;
la protection du patrimoine culturel;
la préservation de la biodiversité;
le respect de la capacité de support des écosystèmes;
la production et la consommation responsables;
le pollueur payeur;
l'internalisation des coûts des biens et des services.

Demandes de soumissions transmises par voie électronique

Cette mesure vise à éviter qu'une municipalité doive annuler et relancer un appel d'offres lorsqu'elle constate qu'une demande de soumissions transmises par voie électronique est non intègre. Cette non-intégrité survient lorsque l'empreinte numérique du document, au moment de l'ouverture par l'organisme municipale et celle du document pris au moment de sa transmission par le soumissionnaire, diffère.

Si le système électronique d'appel d'offres (SEAO) indique qu'une soumission est non intègre, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours afin de déposer à nouveau les documents originaux de son offre. Dans un tel cas, l'organisme municipal n'annonce pas les prix des soumissions lors de l'ouverture de celles-ci. Ensuite, cette information doit être inscrite dans le SEAO dans les quatre jours suivants.

Les documents de demande devront par ailleurs mentionner que toute soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'est pas constatée lors de l'ouverture est rejetée si le soumissionnaire n'a pas remédié à cette irrégularité dans les deux jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par la municipalité.
Rappelons que la fonctionnalité dans le SEAO permettant aux organismes municipaux de recevoir des soumissions électroniques n'est pas activée pour le moment. Dès qu'elle le sera, le MAMH publiera un Muni-Express pour en aviser les organismes municipaux et pour les informer du fonctionnement.

CHAPITRE II
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

3. Généralités

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

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.
Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public ou sur invitation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

4. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

TYPE DE CONTRAT MONTANT DE LA DÉPENSE

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

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

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

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

5. Rotation – Principes

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

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

6. Rotation – Mesures

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

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC
ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 5, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer, de temps à autre, une liste de fournisseurs.

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

CHAPITRE III
MESURES
SECTION I
CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

7. Généralités

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

Il s'agit, notamment, de contrats :

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

Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

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

8. Mesures

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

a) Lobbysme
– Mesures prévues aux articles 11 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
– Mesure prévue à l'article 14 (Dénonciation);
c) Conflit d'intérêts
– Mesure prévue à l'article 16 (Dénonciation);
9. Document d'information

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

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

SECTION II
TRUQUAGE DES OFFRES

10. Déclaration

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

SECTION III
LOBBYSME

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

12. Formation

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

13. Déclaration

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

SECTION IV
INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

14. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure

ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique. Toute dénonciation se fait au directeur général et secrétaire-trésorier ou si cela le concerne, au maire. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

15. Déclaration

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

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V
CONFLITS D'INTÉRÊTS

16. Dénonciation

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

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

17. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter 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.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

18. Intérêt pécuniaire minime

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

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

19. Responsable de l'appel d'offres

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

20. Questions des soumissionnaires

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

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

21. Dénonciation

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

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

SECTION VII
RÉUNIONS DE CHANTIER

22. Réunions de chantier

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

CHAPITRE IV
COMITÉ DE SÉLECTION

23. Délégation

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

CHAPITRE V
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

24. Application du règlement

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

25. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle
Le présent règlement remplace le Règlement 320-2018 sur la Gestion contractuelle adoptée par le conseil le 15 octobre 2018 et réputée, depuis le 15 octobre 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

26. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Steve Castonguay, maire

André Marcil, directeur
général , secrétaire trésorier,

Nous soussignés, Steve Castonguay, maire et André Marcil, directeur général et secrétaire trésorier, certifions que le règlement numéro 328-2021 « Règlement sur la gestion contractuelle », est adopté lors de la séance ordinaire du 14 juin 2021.

AVIS DE MOTION	10 MAI 2021
PRÉSENTATION DU PROJET RÈGLEMENT	10 MAI 2021
ADOPTION DU RÈGLEMENT 328-2021	14 JUIN 2021
ENTRÉE EN VIGUEUR	15 JUIN 2021
TRANSMISSION AU MAMH	10 AOÛT 2021

Résolution 2106-06

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu d'adopter RÈGLEMENT NUMÉRO 328-2021, INTITULÉ
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

8- Vote par correspondance novembre 2021

Monsieur André Marcil, informe le conseil municipal que certaines règles ont été adoptées pour le vote par correspondance pour l'élection municipale du mois novembre 2021.

RÉSOLUTION 2106-07

Considérant, l'adoption du règlement certaines disposition en matière municipale afin de faciliter le déroulement de l'élection général municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID-19;

Considérant, que le règlement est en vigueur depuis le 15 mai 2021

Considérant, que le règlement ajoute une obligation pour toutes les municipalités d'offrir le VPC aux électeurs:

- Domicilié qui sont incapables de se déplacer pour des raisons de santé et leur proche aidant domicilié à la même adresse;
- Domicilié ou non, dont l'isolement est recommandé ou ordonné par les autorités de la santé publique en raison de la pandémie de la COVID 19, c'est-à-dire qui :

  Sont de retour d'un voyage à l'étranger depuis moins de 14 jours;

  Ont reçu un diagnostic de la COVID19 et sont toujours considérés comme porteurs de la maladie;

  Présentent des symptômes de la COVID-19

  Ont été en contact avec un cas soupçonné, probable ou confirmé de la COVID19 depuis moins de 14 jours

  Sont en attente d'un résultat au test de la COVID 19

Il est proposé par **Madame Andrée Blouin** et unanimement résolu d'adopter le règlement seulement pour toutes les personnes habilitées à voter incluses dans les considérants seulement pour le vote par correspondance lors de la prochaine élection général municipale du 7 novembre 2021 dans le contexte de la pandémie de la COVID.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

9- Résolution pour la signature de l'entente de travail pour l'inspecteur en Bâtiment pour 2021

André Marcil informe le conseil avoir reçu une proposition de l'entente de travail pour l'Inspection en Bâtiment pour 2021. Suite à la proposition la municipalité lui offre une contre-proposition.

RÉSOLUTION 2106-08

Il est proposé par Madame Joyce Truchon et unanimement résolu d'entériner l'entente de travail au taux horaire de 34.00$/ l'heure pour l'inspecteur en bâtiment et de mandater Monsieur Steve Castonguay et André Marcil pour la signature de l'entente de travail pour 2021.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

10. Information sur le compostage à Saint-Léandre pour 2022

Monsieur Steve Castonguay, maire informe les personnes présentes sur le compostage à la municipalité de Saint-Léandre pour 2022.

11. Résolution pour obtenir des soumissions sur invitation pour les panneaux Bienvenue à Saint-Léandre

RÉSOLUTION 2106-09

Considérant, recommandation du comité de surveillance sur le règlement de gestion contractuelle

Considérant, l'obligation d'obtenir une soumission sur invitation auprès au moins deux fournisseurs

Il est proposé par **Madame Julie Michaud** et unanimement résolu de mandater André Marcil afin de préparer un appel d'offre sur invitation à au moins deux fournisseurs par la fabrication de panneaux de Bienvenue à Saint-Léandre.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

12. Résolution pour l'engagement d'un employé municipaux pour été 2021

André Marcil informe les membres du conseil municipal qu'un troisième employé pourrait être nécessaire afin de réaliser les travaux de voirie plus efficacement cet été 2021

RÉSOLUTION 2106 -10

Il est proposé par **Madame Andrée Blouin** et unanimement résolu de procéder à l'embauche d'un employé municipal pour l'été 2021 pour réaliser les travaux à effectuer pour la municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

13. Résolution pour les projets Fonds Régions et Ruralité 2021

André Marcil informe avoir obtenu deux formulaires l'aide financière pour le Fonds Régions et Ruralité 2021.

RÉSOLUTION 2106 -11

Considérant, le projet de vendredis cinéma du promoteur de Centre socioculturel Le Jubé de Saint-Léandre

Considérant, le projet pour la gestion administrative du Comité de Loisirs Les P'tits Léandre

Il est proposé par **Monsieur Gilles Murray** et unanimement résolu d'appuyer, accepter et présenter à la MRC de la Matanie la demande d'aide financière pour le Centre socioculturel au montant de 2 440.00$ provenant du Fonds Régions et Ruralité 2021
Et
D'appuyer, accepter et présenter à la MRC de la Matanie la demande d'aide financière pour le Comité les P'tits Léandre au montant de 1870.00$ provenant du Fonds Régions et Ruralité 2021.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

14. Résolution pour la demande d'aide financière ART s3 pour Mouvance 2021

RÉSOLUTION 2106 -12

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et unanimement résolu d'accepter de fournir une aide financière de 500 00$ pour le projet de Mouvance 2021 de l'entreprise ART s3 à être réaliser à St-Léandre en juillet 2021 à la condition que le projet se réalise selon la programmation déposée lors de la demande d'aide financière.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

15. Information sur l'audit de la CMQ sur le plan triennal 2021-2022-2023 et le budget 2021

André Marcil informe les personnes présente que la Commission Municipale du Québec est présentement en en audit sur l'adoption du plan triennal en cours et pour le budget 2021.

16. Période de questions

Monsieur Castonguay informe les citoyens qu'il est possible de poser des questions par courrier ou courriel.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Aucune question n'a été reçue en date du jeudi 10 juin 2021 lors de la tenue de la séance de travail.

17 Levée de l'assemblée

RÉSOLUTION 2106-13

Il est proposé par Monsieur Gilles Murray et unanimement résolu de procéder à la levée de séance ordinaire du 14 juin, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h 50

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Steve Castonguay
Maire

André Marcil,
Directeur général,
Secrétaire-trésorier

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP