

PROVINCE DE QUÉBEC
Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs tenue le 14 septembre 2020 à 20 h au Centre communautaire situé au 1, chemin Fournel, Sainte-Anne-des-Lacs (Québec) J0R 1B0.

Sont présents : messieurs Sylvain Harvey, Normand Lamarche, et Serge Grégoire, conseillers, ainsi que mesdames Luce Lépine et Catherine Hamé-Mulcair, conseillères, formant quorum sous la présidence de monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, président d'assemblée.

Est également présent monsieur Jean-Philippe Gadbois, directeur général.

À 20h, le président d'assemblée déclare la séance ouverte.

Absents : Mesdames Monique Monette Laroche, mairesse et Luce Lépine, conseillère ainsi que monsieur Serge Grégoire, conseiller

No 7098-09-20
Adoption de
l'ordre du jour

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcaire, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'accepter l'ordre du jour en y ajoutant le point 2.1.

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
- 2.1 Désignation d'un président d'assemblée
3. Suivi des questions posées à la dernière assemblée
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 août 2020

5. Finances, Administration et Greffe

- 5.1.1 Comptes payés et à payer
- 5.1.2 Dépôt des états comparatifs et états financiers
- 5.2 Autorisation de dépenses
- 5.3 Compte rendu du comité d'administration
- 5.4 Taux d'intérêts, pénalité relatifs à toute somme due à la Municipalité
- 5.5 Adoption du règlement numéro 493-2020 sur la gestion contractuelle
- 5.6 Adoption du règlement numéro 502-2020 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats
- 5.7 Adoption du règlement numéro 503-2020 décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires
- 5.8 Adoption de la Politique sur l'approvisionnement

- 5.9 Adoption de la Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires
- 5.10 Autorisation de destruction de documents des archives municipales

6. Travaux publics et voirie

- 6.1 Compte rendu du comité des travaux publics et voirie
- 6.2 Adoption du règlement numéro 504-2020 concernant l'entretien hivernal des chemins privés
- 6.3 Octroi de contrat pour la réalisation des travaux de réparation et d'asphaltage sur le chemin Sainte-Anne-des-Lacs (portion MTQ)
- 6.4 Octroi de contrat pour la réalisation des travaux de rapiéçage suite à des réparations de ponceaux sur le territoire
- 6.5 Programme d'aide à la voirie locale – Volet Projets particuliers d'amélioration Circonscription électorale de Prévost

7. Loisirs, Culture et Vie communautaire

- 7.1. Compte rendu du comité des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
- 7.2 Processus de reconnaissance de l'organisme Agence des bassins versants de Sainte-Anne-des-Lacs
- 7.3 Processus de reconnaissance de l'organisme Héritage Plein Air du Nord
- 7.4 Octroi de contrat à l'entreprise Les Productions BRB pour la tenue d'un spectacle musical dans le cadre des Journées de la culture

8. Urbanisme

- 8.1 Compte rendu du comité consultatif d'urbanisme
- 8.2 Imposition d'une réserve foncière sur le lot 1 921 165 du cadastre du Québec

9. Sécurité publique et Incendie

- 9.1 Compte rendu du comité de la sécurité publique et incendie
- 9.2 Entérinement de la vente du véhicule Inter S-2600

10. Environnement

- 10.1 Compte rendu du comité consultatif d'environnement
- 10.2 Adoption du règlement numéro 501-2020 concernant la constitution d'un fonds environnemental

11. Divers
12. Correspondance
13. Période de questions
14. Levée de la séance

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7099-09-20
Désignation d'un
président
d'assemblée

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

De nommer monsieur Jean Sébastien Vaillancourt à titre de président d'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Suivi des
questions
posées à la
dernière
assemblée

Monsieur Jean Sébastien Vaillancourt fait un suivi des questions posées lors de la dernière assemblée.

No 7100-09-20
Adoption du
procès-verbal de la
séance ordinaire
du 10 août 2020

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 août 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7101-09-20
Comptes payés
et à payer

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'accepter la liste des comptes payés au 31 août 2020 pour un montant de 28 935,54 \$ - prélèvements bancaires numéros 1671-1677, 1690-1702, 1705-1709.

D'accepter la liste des comptes à payer pour le mois d'août 2020 au montant de 277 345,91 \$ - chèques numéros 18299-18382.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Dépôt des états
comparatifs et

Les états comparatifs et états financiers au 31 août 2020 sont déposés au conseil.

états financiers

No 7102-09-20
Autorisation de dépenses

Attendu que certaines factures totalisent des sommes excédant 2 500 \$ chacune.

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'autoriser les dépenses suivantes :

Alliance Analyses d'Amiantes Inc.	8 049,38 \$
Équipe Laurence	7 280,00 \$
Excavation Barrett Enrg.	6 241,54 \$
Les excavations G. Paquin Inc.	3 229,29 \$
Waste Management (WM Québec Inc.)	8 396,40 \$
Multi Routes Inc.	7 498,00 \$
Signalisation F.M.	9 410,00 \$
Pavages Maska Inc.	2 612,61 \$
PFD Avocats	3 926,68 \$
PFD Avocats	2 878,50 \$
PFD Avocats	9 569,17 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu
du comité
d'administration

Sans objet.

No 7103-09-20
Taux d'intérêts,
pénalité relatifs à
toute somme due
à la Municipalité

ATTENDU QUE le conseil suspendait en date du 14 avril 2020 les taux d'intérêts et pénalité relatifs à toute somme due à la Municipalité en raison de la crise sanitaire;

ATTENDU QUE la situation tend à revenir à la normale;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

Que les soldes impayés portent intérêts au taux annuel de DIX pour cent (10 %) à compter du moment où ils deviennent exigibles;

Qu'une pénalité de ZÉRO VIRGULE CINQ POUR CENT (0,5 %) du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de

CINQ POUR CENT (5 %) par année, est ajoutée au montant des taxes exigibles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7104-09-20
Adoption du
règlement numéro
493-2020 sur la
gestion
contractuelle

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture

**RÈGLEMENT 493-2020
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 13 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* a été remplacé, le 1^{er} 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 jusqu'à son remplacement;

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 101 100 \$ 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^e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 du *Code municipal du Québec* (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 de fonds publics;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 11 mai 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 493-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2- Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - 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 du *Code municipal du Québec*;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$.

ARTICLE 4 - 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 du *Code municipal du Québec*.

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

ARTICLE 5 - 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.

ARTICLE 6 - 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.

ARTICLE 7 - 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) 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.

ARTICLE 8 – Terminologie

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

Appel d'offres

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

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

ARTICLE 9 – Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*.

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 du *Code municipal du Québec* 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 du *Code municipal du Québec*.
- 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.

ARTICLE 10 - 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 du *Code municipal du Québec*, 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 du *Code municipal du Québec*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

ARTICLE 11 – 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 10. 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.

ARTICLE 12 – Rotation : mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 11, 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 11, 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.

ARTICLE 13 - Contrats de services professionnels

Malgré l'article 936.0.1.2 du *Code municipal du Québec* tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 10, mais inférieure à 101 100\$, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres. Une telle mesure est indiquée dans le devis d'appel d'offres.

ARTICLE 14 – Indexation

Les montants apparaissant à l'article 10 du présent règlement sont ajustés à chaque année, à compter du 1^{er} janvier qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente, en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada.

En aucun temps ces montants ne peuvent être égaux ou supérieurs à 101 100 \$, à moins que le seuil maximal de la dépense prévu par la loi accordant à la municipalité la possibilité de déterminer ses règles de passations de contrat soit majoré, auquel cas, les montants prévus à l'article 10 du présent règlement ne pourront égaler ou excéder le seuil maximal ainsi établi par le législateur.

CHAPITRE III – MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 15 – 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 :

- a) 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);
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *Code municipal du Québec* 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;
- c) 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 \$.

ARTICLE 16 – Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 15, 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 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
Mesure prévue à l'article 31 (Modification d'un contrat).

ARTICLE 17 - 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

ARTICLE 18 - Sanction si collusion

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.

ARTICLE 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 faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

SECTION III – LOBBYISME

ARTICLE 20 - 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.

ARTICLE 21 – 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.

ARTICLE 22 – 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

ARTICLE 23 – 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.

ARTICLE 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, 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

ARTICLE 25 – 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 au 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.

ARTICLE 26 – 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.

ARTICLE 27 - Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 25 et 26.

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

ARTICLE 28 - 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.

ARTICLE 29 - 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.

ARTICLE 30 – 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 à 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 au 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

ARTICLE 31 - 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.

ARTICLE 32 - 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

ARTICLE 33 - 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 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 34 - Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010.

ARTICLE 35 - 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 *Ministère des affaires municipales et de l'habitation*.

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ANNEXE 1

Document d'information relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- a) favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- b) assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;
- c) prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- d) prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- e) prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- f) encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

- g) assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 101 100 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard. Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général

ANNEXE 2

Déclaration du soumissionnaire relative à la gestion contractuelle de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

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

solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés 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 dans la cadre de la présente demande de soumissions.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à :

ce _____ e jour de _____ 20_____.

Commissaire à l'assermentation pour le
Québec

ANNEXE 3

Déclaration du membre d'un comité de sélection

Je, _____ soussigné(e),
membre du comité de sélection relativement à
_____ déclare solennellement
n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard
de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la
Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter
d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-
ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de
l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

Et j'ai signé :

Affirmé solennellement devant moi à :

ce _____ e jour de _____ 20_____.

Commissaire à l'assermentation pour le
Québec

ANNEXE 4

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieur au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Signature

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7105-09-20
Adoption du
règlement numéro
502-2020
déléguant certains
pouvoirs
d'autoriser des
dépenses et de
passer des
contrats

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture

RÈGLEMENT 502-2020 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

ATTENDU QUE le *Code municipal du Québec* (art 961.1) accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à certains fonctionnaires de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité ;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de revoir les dispositions du règlement 308-2012 concernant la délégation de compétences;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 502-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2- Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - Objet du règlement

L'objet du présent règlement est de fixer le champ de compétence et les conditions applicables à la délégation, à certains fonctionnaires, du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats.

ARTICLE 4 – Interprétation

Les pouvoirs, privilèges et attributions conférés par le présent règlement aux fonctionnaires désignés n'ont pas pour effet de réduire, annihiler ou limiter les pouvoirs, privilèges et attributions qui leur sont, par ailleurs, conférés par la Loi.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES À DES FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS

SECTION I – DIRECTEUR GÉNÉRAL

ARTICLE 5

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le conseil délègue au directeur général les pouvoirs d'engager des dépenses et de passer des contrats nécessaires, pour et au nom de la Municipalité, pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, dans les cas suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de 15 000 \$ par dépense ou contrat ;
- b) Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation ou d'entretien qui ne sont pas des travaux de construction ou d'amélioration au sens de la *Loi sur les travaux municipaux* pour un montant maximum de 15 000 \$ par dépense ou contrat ;
- c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 15 000 \$ par dépense ou contrat et tous les honoraires d'avocats ;
- d) L'engagement de tout employé (surnuméraire, temporaire et étudiants) qui est un salarié au sens du *Code du Travail* en s'assurant que les politiques et procédures de recrutement ont été respectées et que le poste figure au plan des effectifs. Le directeur général doit déposer à la séance du conseil qui suit leur engagement, la liste des personnes engagées en mentionnant le poste et la période d'embauche.

ARTICLE 6 – Substitut au directeur général

Lorsque le conseil nomme par voie de résolution un substitut au directeur général en raison d'une absence prolongée, la personne agissant comme substitut possède les mêmes pouvoirs que ceux édictés dans la présente section.

ARTICLE 7 – Petite caisse / fonds de caisse

Le conseil autorise le directeur général à faire usage d'une petite caisse ou mettre en place un ou plusieurs fonds de caisse.

Le remboursement de dépenses effectuées par le biais de la petite

caisse doit se limiter aux menues dépenses ou de nature exceptionnelle et imprévisible.

SECTION II – DIRECTEUR DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA VOIRIE

ARTICLE 8

Le conseil délègue au directeur des travaux publics et de la voirie le pouvoir d'engager des dépenses reliées à des réparations ou services nécessaires et imprévus suite à des bris ou événements qui se produisent en dehors des heures régulières de travail, c'est-à-dire, le soir et les fins de semaines ou les congés fériés, pour un montant maximum de 10 000 \$ par événement. Un rapport détaillé de la dépense doit être rédigé par le fonctionnaire et transmis au directeur général dans les trois jours ouvrables suivant l'événement.

ARTICLE 9

Le conseil municipal délègue au directeur du Service des travaux publics et de la voirie, dans son champs de compétences respectif, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévus au budget de l'exercice en cours ainsi que le travail effectué en dehors des heures régulières de leurs employés pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle, un surcroît de travail ou pour parer à une urgence dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont il a la responsabilité et pour un montant maximal de 7 500 \$.

SECTION III – DIRECTEUR DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE ET INCENDIE AINSI QUE DIRECTRICE DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 10

Le conseil municipal délègue au directeur du Service de la sécurité publique et incendie ainsi qu'à la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, dans leurs champs de compétences respectifs, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévus au budget de l'exercice en cours ainsi que le travail effectué en dehors des heures régulières de leurs employés pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle, un surcroît de travail ou pour parer à une urgence dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité et pour un montant maximal de 2 500 \$.

SECTION IV – DIRECTRICE DU SERVICE DE L'URBANISME ET DIRECTRICE DU SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

ARTICLE 11

Le conseil municipal délègue à la directrice du Service de l'urbanisme et à la directrice du Service de l'environnement, dans leurs champs de compétences respectifs, le pouvoir d'autoriser tout achat de biens ou services préalablement prévus au budget de l'exercice en cours ainsi que le travail effectué en dehors des heures régulières de leurs employés pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle, un surcroît de travail ou pour parer à une urgence dans les limites approuvées pour chacun des postes budgétaires dont ils ont la responsabilité et pour un montant maximal de 500 \$.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 12 – Mesures d'urgences

Le conseil municipal autorise le directeur général ou le coordonnateur de l'Organisation municipale de sécurité civile à engager le crédit de la Municipalité pour toute dépense imprévue nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de 25 000 \$ par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général ou le coordonnateur de l'Organisation municipale de sécurité civile doit recevoir l'assentiment écrit du maire. Un rapport accompagné de l'assentiment du maire doit être déposé à la séance du conseil qui suit l'événement pour entériner cette dépense. Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure à 25 000 \$, une séance extraordinaire du conseil devra être convoquée.

ARTICLE 13 – Cartes de crédit

Le conseil autorise le directeur général et le directeur du service de sécurité publique et incendie à détenir une carte de crédit au nom de la Municipalité pour le paiement des dépenses reliées à leurs fonctions soit pour l'achat de marchandises nécessaires aux opérations de la municipalité qui doivent être payées chez un fournisseur où la Municipalité ne possède pas de compte client ou pour des achats en ligne exigeant un tel procédé.

ARTICLE 14 – Certificat de crédit

Une autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation doit, pour être valide, faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles en respectant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

ARTICLE 15

Toute autorisation de dépenses ou attribution de contrat octroyée en vertu du présent règlement, est indiquée dans un rapport transmis par le directeur général au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

ARTICLE 16

Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement. Toutefois, dans le cas où il est nécessaire que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation donne son autorisation à l'adjudication d'un contrat à une autre personne que celle qui a fait la soumission la plus basse, seul le conseil peut demander cette autorisation au ministère.

ARTICLE 17 – Aliénation de biens

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la juste valeur marchande est inférieure à 10 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi.

ARTICLE 18

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement peut être effectué par le directeur général sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 19 – Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 308-2012 concernant la délégation de compétence.

ARTICLE 20 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7106-09-20
Adoption du
règlement numéro
503-2020
décrétant les
règles de contrôle
et de suivis
budgétaires

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture

RÈGLEMENT 503-2020 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVIS BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont

disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU' en vertu quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de revoir les dispositions du Règlement numéro 220 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Normand Lamarche, conseiller, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 503-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2 – Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - Objet du règlement

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires, officiers et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire, officier ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après

vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 4

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général, tout autre officier municipal autorisé et les gestionnaires de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 5 – Terminologie

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

Conseil

Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Directeur général

Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

Gestionnaire

Employé cadre de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

Exercice

Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

Règlement de délégation

Règlement adopté en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires, officiers ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.

Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires

Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

CHAPITRE II – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 6

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- a) l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;

- b) l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- c) l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

ARTICLE 7

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou par un officier municipal ou un fonctionnaire autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

CHAPITRE III - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 8

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le gestionnaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

ARTICLE 9

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le gestionnaire, ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 17.

ARTICLE 10

Un employé qui n'est pas un gestionnaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le gestionnaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 11

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la municipalité.

CHAPITRE IV - ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 12

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 13

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque gestionnaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

CHAPITRE V – DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 14

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- a) Les dépenses liées à la rémunération des élus, fonctionnaires, officiers et employés, aux avantages sociaux et à l'application de la convention collective;
- b) Les dépenses d'électricité, de chauffage, de la poste, des télécommunications et d'assurances, lesquelles sont payées sur réception de facture;
- c) Les dépenses découlant des différentes ententes intermunicipales;
- d) Les dépenses liées aux contrats de service en vigueur et à la vérification comptable;
- e) Les dépenses liées au service de la dette;
- f) Les charges liées à la Sûreté du Québec, à la Société de l'assurance automobile du Québec, à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et de tout autre organisme gouvernemental;
- g) Les quotes-parts de la MRC des Pays-d'en-Haut et du Réseau BIBLIO.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque gestionnaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur général de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 15

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 14 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre VI du présent règlement.

ARTICLE 16

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

CHAPITRE VI – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 17

Tout gestionnaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à au directeur général, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 18 – États comparatifs

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

ARTICLE 19

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 – Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 220 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

ARTICLE 21 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7107-09-20
Adoption de la
Politique sur
l'approvisionnement

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'adopter la Politique sur l'approvisionnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7108-09-20
Adoption de la
Politique relative
aux variations et
aux transferts
budgétaires

Il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'adopter la Politique relative aux variations et aux transferts budgétaires.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7109-09-20
Autorisation de
destruction de
documents des
archives
municipales

ATTENDU QU'en vertu du Code municipal, le directeur général a la garde des livres, registres, plans, cartes, archives et autres documents et papiers appartenant à la Municipalité, ou qui sont produits, déposés et conservés dans le bureau de la Municipalité;

ATTENDU QU'en vertu du Code municipal, le directeur général ne peut notamment se dessaisir de la possession d'aucune de ces choses sans le consentement du conseil municipal;

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise le directeur général à faire détruire les documents ayant épuisé leur vie active et n'ayant aucune valeur de conservation permanente et figurant à la liste datée du 12 août 2020

Que la Municipalité octroie le contrat de destruction à une entreprise de déchiquetage de documents confidentiels.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du
comité des
travaux publics et
voirie

Un compte rendu du comité des travaux publics et voirie est fait.

No 7110-09-20

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture

Adoption du
règlement numéro
504-2020
concernant
l'entretien hivernal
des chemins
privés

**RÈGLEMENT NUMÉRO 504-2020
CONCERNANT L'ENTRETIEN HIVERNAL DES CHEMINS PRIVÉS**

ATTENDU QU' il existe sur le territoire de la municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs plusieurs chemins privés;

ATTENDU QUE selon la *Loi sur les compétences municipales*, une municipalité locale peut entretenir une voie privée ouverte au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant sur requête d'une majorité des propriétaires ou occupants riverains de la voie privée visée;

ATTENDU QU' la Municipalité désire ainsi offrir aux propriétaires et occupants riverains d'une voie privée la possibilité de procéder à leur entretien;

ATTENDU QU' la Municipalité désire cependant établir les conditions préalables à l'entretien de telles voies privées;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 504-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2 – Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions relatives à l'entretien, par la Municipalité, des voies privées. Il détermine également les modalités de paiement de ces services fournis aux propriétaires et aux bénéficiaires concernés.

ARTICLE 4 – Chemins visés

Seuls les chemins privés ouverts au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant peuvent faire l'objet de la procédure de demande d'entretien.

CHAPITRE II – MODALITÉS

ARTICLE 5

Toute personne qui désire faire entretenir un chemin privé doit déposer à la Municipalité une « demande d'entretien ». Cette demande doit être signée par une majorité de propriétaire (50 % plus un) qui doivent utiliser ledit chemin privé pour avoir accès à leur propriété, ainsi que par le ou les propriétaires du lot constituant le chemin dont il est question à la demande d'entretien.

Cette « demande d'entretien » doit être présentée sur le formulaire fourni par la municipalité.

ARTICLE 6 – Date limite

La « demande d'entretien » doit être reçue au bureau de la Municipalité au plus tard le 1^{er} septembre pour la demande d'entretien hivernal.

Toute demande reçue après cette date ne sera pas étudiée pour l'année en cours, mais pour l'année suivante.

ARTICLE 7 – Contenu d'une demande

La demande doit préciser :

- a) La date de la demande;
- b) La désignation du ou des chemins concernés;
- c) Le nombre total de propriétaires;
- d) Le nom du responsable désigné par le groupe pour agir comme mandataire auprès de la Municipalité;
- e) Un plan du chemin démontrant la partie à entretenir, les adresses civiques à desservir et la distance à parcourir et illustrant le virage en T au besoin.

ARTICLE 8 – Décision de la municipalité

Après réception de la demande, la Municipalité accepte, avec ou sans condition, ou refuse, par résolution, de donner suite à la demande d'entretien. La Municipalité bénéficie de l'entière discrétion pour accepter ou refuser l'entretien d'un chemin privé.

ARTICLE 9 – Tarification

Une tarification sera imposée annuellement en même temps que la taxe foncière sur chaque unité d'évaluation imposable riveraine du chemin le tout, conformément au Règlement sur la tarification des biens, services et activités.

ARTICLE 10 – Cessation d'entretien

La procédure pour cesser l'entretien du chemin privé est identique à la procédure de demande et doit être déposée à la Municipalité au moins six (6) mois avant que celle-ci ne cesse le service d'entretien.

ARTICLE 11 – Dommages à la propriété

Si un dommage a la propriété survient durant les opérations de déneigement, la Politique encadrant les dommages à la propriété causés par les opérations de déneigement municipales s'applique.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 12 – Abrogation

Le présent règlement remplace la Politique relative à l'entretien hivernal de certaines voies privées de circulation adoptée le 14 juillet 2014.

ARTICLE 13 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7111-09-20
Octroi de contrat pour la réalisation des travaux de réparation et d'asphaltage sur le chemin Sainte-Anne-des-Lacs (portion MTQ)

ATTENDU la résolution 7081-07-20 adoptée par le conseil en date du 30 juillet 2020;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés auprès de trois (3) fournisseurs;

ATTENDU QUE les deux (2) prix suivants ont été déposés;

ENTREPRISES	PRIX (avant taxes)
LEGD Inc.	99 993,10 \$
Pavage Multipro Inc.	107 892,00 \$

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par, monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité:

D'octroyer un contrat à l'entreprise LEGD pour la réalisation des travaux de réparation et d'asphaltage sur le chemin Sainte-Anne-des-Lacs (portion MTQ) au coût de 99 993,10 \$ taxes en sus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7112-09-20
Octroi de contrat pour la réalisation des travaux de rapiéçage de chaussée suite à des réparations de ponceaux sur le territoire

ATTENDU QUE des réparations sur des ponceaux ont été effectuées et que des dommages ont été causés à la chaussée;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'effectuer du rapiéçage de chaussée;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés auprès de quatre (4) entreprises;

ATTENDU QUE les trois (3) prix suivants ont été déposés;

ENTREPRISES	PRIX (avant taxes)
Pavages Expert plus	15 850,00 \$
Lys Pavage	17 086,50 \$
Pavage Laurentien	18 208,00 \$

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'octroyer un contrat à l'entreprise Pavages Expert plus pour la réalisation des travaux de rapiéçage de chaussée sur le territoire de Sainte-Anne-des-Lacs au coût de 15 850,00 \$ taxes en sus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7113-09-20
Programme d'aide à la voirie locale – Volet Projets particuliers d'amélioration Circonscription électorale de Prévost

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance des modalités d'application du volet *Projets particuliers d'amélioration* (PPA) du *Programme d'aide à la voirie locale* (PAV);

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

Que le Conseil de la Municipalité approuve les dépenses et fait la demande d'aide financière d'un montant de 9 000 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu
du comité des
loisirs,
de la culture et
de la vie
communautaire

No 7114-09-20
Processus de
reconnaissance
de l'organisme
Agence des
bassins versants
de Sainte-Anne-
des-Lacs

Un compte rendu du comité des loisirs, de la culture et de la vie communautaire est fait.

ATTENDU la politique de soutien aux organismes de loisir et communautaires;

ATTENDU QUE l'organisme Agence les bassins versants de Sainte-Anne-des-Lacs désire être reconnue par la Municipalité afin de bénéficier du soutien formulé dans ladite politique;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

De reconnaître l'organisme Agence des bassins versants de Sainte-Anne-des-Lacs comme étant un organisme clé en ce qui concerne la santé des lacs.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7115-09-20
Processus de
reconnaissance
de l'organisme
Héritage Plein Air
du Nord

ATTENDU la politique de soutien aux organismes de loisir et communautaires;

ATTENDU QUE l'organisme Héritage Plein Air du Nord désire être reconnu par la Municipalité afin de bénéficier du soutien formulé dans ladite politique;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

De reconnaître l'organisme Héritage Plein Air du Nord comme étant un organisme clé en matière de plein air et de protection de l'environnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 7116-09-20
Octroi de contrat à
l'entreprise Les
Productions BRB
pour la tenue d'un
spectacle musical
dans le cadre des
Journées de la
culture

ATTENDU QUE les festivités des Journées de la culture se tiendront du 25 au 27 septembre 2020;

ATTENDU QUE la Municipalité devait trouver une activité qui respecte la distanciation sociale et les mesures sanitaires;

ATTENDU QU'en raison de la situation actuelle de pandémie aucun rassemblement de plus de 250 personnes n'est autorisé;

ATTENDU QU'il était important de donner accès à des activités

culturelles à nos citoyens;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'octroyer le contrat à l'entreprise Les Productions BRB pour la tenue d'un spectacle musical ambulante le 26 septembre dans le cadre des Journées de la culture, au coût de 4 000 \$ taxes en sus.

D'autoriser la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire à signer ledit contrat et autoriser les dépenses qui s'y rattachent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du comité consultatif d'urbanisme

Sans objet.

No 7117-09-20
Imposition d'une réserve foncière sur le lot 1 921 165 du cadastre du Québec

ATTENDU la résolution numéro 7069-07-20;

ATTENDU l'avis d'imposition d'une réserve pour fins publiques numéro 25 590 281 publié au bureau de la publicité des droits le 6 août 2020 sur le lot 1 921 165 du cadastre du Québec;

ATTENDU QUE la Municipalité juge opportun d'abandonner, sur une partie dudit lot, la réserve et de maintenir celle-ci sur l'autre partie du lot;

ATTENDU QUE pour ce faire, la Municipalité juge nécessaire d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour procéder à l'abandon d'une partie de la réserve;

ATTENDU l'article 14.2 du *Code municipal*, l'article 4(1) de la *Loi sur les compétences municipales* et l'article 83 de la *Loi sur l'expropriation*;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal abandonne sur une partie du lot 1 921 165 du cadastre du Québec désigné comme étant la parcelle A dans la description technique préparée par Philippe Bélanger, arpenteur-géomètre, sous la minute 4774, la réserve imposée à des fins de réserve foncière;

Que le conseil municipal décrète le maintien sur une partie du lot 1 921 165 du cadastre du Québec, désigné comme étant la parcelle B dans la description technique préparée par Philippe Bélanger,

arpenteur-géomètre, sous la minute 4774, de la réserve imposée à des fins de réserve foncière;

Que de plus, le conseil municipal donne mandat à la firme Prévost Fortin D'Aoust de procéder à toutes les démarches requises pour l'abandon de ladite réserve sur une partie du lot 1 921 165 du cadastre du Québec ainsi que le maintien de ladite réserve sur une autre partie du lot 1 921 165 du cadastre du Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du comité de la sécurité publique et incendie

Un compte rendu du comité de la sécurité publique et incendie est fait.

No 7118-09-20
Entérinement de la vente du véhicule Inter S-2600

ATTENDU la résolution N° 6821-10-19 relativement à l'achat du véhicule 212 du Service de sécurité incendie de la Ville de Sainte-Adèle;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs souhaitait vendre le véhicule Inter S-2600 du Service de sécurité incendie;

ATTENDU QUE l'annonce de la vente dudit véhicule a été publiée sur le site de l'ACSIQ;

ATTENDU QUE deux municipalités ont démontré un intérêt à acheter ledit véhicule;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu et accepté une offre de 15 000 \$ taxes en sus de la Municipalité de l'Ascension;

ATTENDU la résolution N° 2020-08-70 de la Municipalité de l'Ascension, proposant l'acquisition dudit véhicule;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution;

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'entériner la vente du véhicule Inter S-2600 à la Municipalité de l'Ascension au montant de 15 000 \$ taxes en sus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du comité consultatif d'environnement

Sans objet.

No 7119-09-20
Adoption du règlement numéro

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture

501-2020
concernant la
constitution d'un
fonds
environnemental

**RÈGLEMENT 501-2020
CONCERNANT LA CONSTITUTION D'UN FONDS
ENVIRONNEMENTAL**

ATTENDU QUE l'article 1094.1 du Code municipal du Québec prévoit que toute municipalité peut, par règlement, créer au profit de l'ensemble de son territoire une réserve financière;

ATTENDU QUE la Municipalité désire consolider les actions déjà entreprises sur son territoire en matière d'environnement et de développement durable;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 10 août 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, et résolu et adopté à l'unanimité que le règlement numéro 501-2020 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante et il témoigne des intentions qui président à son adoption.

ARTICLE 2- Entêtes

Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

ARTICLE 3 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de créer un fonds environnemental pour le financement de projets municipaux à caractères environnemental et de développement durable.

ARTICLE 4 – Définitions

Dans le présent règlement, tous les mots et expressions suivants ont le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Comité consultatif en environnement (CCE) :

Organisme constitué de citoyens et d'élus qui a le mandat de réflexion, de recherche, de consultation et de collaboration dans la mise en œuvre de programmes et de projets, en matière d'environnement pour la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs;

Conseil municipal

Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs;

Fonds environnemental

Fonds environnemental de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs;

Initiatives locales

Démarches visant à améliorer la qualité et à protéger l'environnement au profit de la communauté locale afin de garder un équilibre entre le développement et les connectivités naturelles des habitats et les réservoirs de la biodiversité du territoire;

Municipalité

La Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs;

Projet

Se dit d'un projet qui permet de mettre en place des actions pour améliorer ou protéger la qualité de l'environnement et qui s'inscrit dans une vision de développement durable du territoire.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION DU FONDS**SECTION I – Gestion du fonds****ARTICLE 5 – Objectifs**

Le Fonds environnemental a comme objectif de soutenir financièrement des projets et des initiatives locales citoyennes :

- axées sur la réalisation de projets à caractères environnementaux à des fins collectives;
- qui visent le développement durable pour la protection, la mise en valeur de l'environnement et des réservoirs de la biodiversité du territoire.

ARTICLE 6 – Responsable

La direction du Service de l'environnement est responsable du Fonds environnemental et de la gestion de celui-ci.

ARTICLE 7 – Livre de compte et trésorerie

Toutes les sommes reçues ou déboursées par le Fonds environnemental, ainsi que toutes autres transactions relatives à ce Fonds environnemental sont inscrites dans un compte tenu sous le contrôle du service de la comptabilité de la Municipalité. Toutes sommes reçues ou tout déboursés du Fonds environnemental sont accompagnés de pièces justificatives.

La comptabilité reliée à la gestion du Fonds environnemental est distincte des affaires courantes de la Municipalité.

ARTICLE 8 – Revenus

Les revenus du Fonds environnemental proviennent :

- de toute somme reçue en don;
- des plaidoyers de culpabilité des paiements des constats

d'infraction environnementaux, indépendamment de la variabilité des montants attribués;

- d'un montant octroyé par le Conseil municipal lors de la confection du budget annuel.

Les membres du CCE peuvent, s'ils le désirent, y verser directement leur jeton de présence.

SECTION II – Utilisation du fonds et présentation d'une demande

ARTICLE 9

Les subventions sont octroyées par le conseil municipal, sous réserves d'un avis favorable énoncé par le Comité consultatif en environnement, pour des actions en matière d'environnement et de développement durable.

L'affectation de fonds est autorisée par voie de résolution.

ARTICLE 10

Tout projet visé par une demande de subvention doit miser sur l'action, la prévention et la conservation en soutenant des projets qui ont des impacts positifs sur l'environnement de la Municipalité.

ARTICLE 11

Toute demande d'aide financière doit contenir les informations suivantes :

- la nature, les objectifs et les impacts du projet;
- la planification et les échéanciers des activités projetées;
- obtenir le ou les permis appropriés, si nécessaire;
- les coûts du projet.

ARTICLE 12

La responsable du Fonds environnemental peut demander toutes informations supplémentaires nécessaires à l'analyse de la demande.

ARTICLE 13

Au plus tard le 1^{er} mai de l'année en cours est effectué le versement de toute subvention accordée.

ARTICLE 14

Le demandeur est le seul responsable de la réalisation du projet mis en œuvre par la subvention accordée par le Fonds environnemental.

ARTICLE 15

Le directeur général, au moment du dépôt des états financiers de la Municipalité, fournit les informations sur les activités financières et opérationnelles du Fonds environnemental.

CHAPITRE III - DISPOSITION FINALE

ARTICLE 16 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Divers

Correspondance Aucune correspondance reçue.

Période de questions Le public pose ses questions au conseil municipal.

Début : 20h50
Fin : 21h35

No 7120-09-20 Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par
Levée de la madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité de
séance clore à 21h36 la présente séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Jean Sébastien Vaillancourt
Président

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Je, Jean Sébastien Vaillancourt, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.