

Procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil municipal de Montcerf-Lytton, tenue le mardi 2 octobre 2018 à 19h30 au deuxième étage du centre communautaire situé au 16, Principale nord à Montcerf-Lytton.

Présences : Madame Christianne Cloutier, conseillère
Madame Marilyn Brunet, conseillère

Monsieur Michel Dénomme, conseiller
Monsieur Claude Desjardins, conseiller
Monsieur Ward O'Connor, maire suppléant

Absences motivées : Monsieur Alain Fortin, Maire
Monsieur Serge Lafontaine, conseiller

Madame Cindy Céré exerce les fonctions de secrétaire.

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Le quorum est vérifié et l'assemblée débute à 19h30. Monsieur Ward O'Connor, maire suppléant, déclare l'assemblée ouverte et souhaite la bienvenue à tous.

MOMENT DE RÉFLEXION

2018-10-243 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Monsieur Claude Desjardins et il est résolu que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté et modifié.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-244 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX (PÉRIODE SEPTEMBRE 2018)

Il est proposé par la conseillère Christianne Cloutier et il est résolu d'adopter les procès-verbaux suivants et ce pour la période de septembre 2018 :

- 1- Procès-verbal de l'assemblée du 4 septembre 2018
- 2- Procès-verbal de l'assemblée du 10 septembre 2018
- 3- Procès-verbal de l'assemblée du 17 septembre 2018
- 4- Procès-verbal de l'assemblée du 24 septembre 2018

Adoptée à l'unanimité

2018-10-245 ADOPTION DES RAPPORTS- PÉRIODE DE SEPTEMBRE 2018

Il est proposé par le conseiller Michel Dénomme et il est résolu d'adopter les rapports suivants et ce pour la période de septembre 2018 :

- 1- Comptes à payer- septembre 2018 : 99 468.76\$
- 2- Comptes payés- septembre 2018 : 23 391.34\$

3- Liste des salaires nets- septembre 2018 : 41 095.28\$

Adoptée à l'unanimité

Certificat de disponibilité

Je soussignée Cindy Céré, directrice générale adjointe et secrétaire-réceptionniste de la municipalité de Montcerf-Lytton certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour lesquels les dépenses ci-dessus sont engagées.

Cindy Céré

Directrice générale adjointe et secrétaire-réceptionniste

2018-10-246 OCTROI D'UN CONTRAT- MÉLANGE DU SABLE ET DU SEL

CONSIDÉRANT QUE par sa résolution # 2018-08-202, le conseil a résolu de procéder par soumission sur invitation pour obtenir des prix pour des travaux effectués avec une pelle mécanique pour mélanger le sable et le sel d'hiver;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a acheminé une demande de soumission aux entrepreneurs suivants et ce dans le but d'obtenir un prix pour les travaux mentionnés ci-dessus :

- 1- Pierre Richard;
- 2- Excavations Scullion;
- 3- Pierre Gauthier.

CONSIDÉRANT QUE suite à l'ouverture de soumission par invitation effectuée le 12 septembre 2018 à 15h02, une seule soumission a été reçue au bureau municipal : soit celle de l'entreprise # 9215-5894 Québec Inc. Transport Gauthier et filles et ce pour un taux horaire de 120.00\$ plus les taxes applicables;

En conséquence, Il est proposé par le conseiller Claude Desjardins et il est résolu d'octroyer un contrat à l'entreprise #9215-5897 Québec Inc. Transport Gauthier et filles pour le mélange du sable et du sel et ce pour la période hivernale 2018-2019 pour un taux horaire de 120.00\$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-247 ALBATROS VG- DEMANDE DE DON

Il est proposé par la conseillère Christianne Cloutier et il est résolu d'octroyer un don de 200\$ au mouvement Albatros Vallée-de-la-Gatineau pour les appuyer dans leur mission d'accompagnement bénévole pour une personne en fin de vie.

Déclaration d'intérêt : Le maire suppléant, monsieur Ward O'Connor, déclare son intérêt dans ce point de discussion. Il se retire donc de la table du conseil.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-248 CLUB DU TROISIÈME ÂGE « LES JOYEUX COPAINS »
DEMANDE DE DON

CONSIDÉRANT QUE madame Francine Beaudoin, secrétaire trésorière du Club du Troisième Âge « Les Joyeux Copains de Montcerf-Lytton » a acheminé une demande de don à la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le but du Club est de favoriser une bonne santé chez les aînés et de briser l'isolement et ainsi diriger ses activités vers les saines habitudes de vie soit en installant des exercices au sous-sol du Centre communautaire;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Michel Dénomme et il est résolu d'octroyer un don de 200.00\$ au Club du troisième Âge « Les Joyeux Copains » afin de les appuyer financièrement dans leurs achats d'appareils d'exercice à installer au sous-sol du centre communautaire.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-249 MAISON DE LA CULTURE- CARTE DE MEMBRE ET
BILLETS DE SPECTACLE

CONSIDÉRANT QUE la maison de la culture a lancé sa nouvelle programmation pour les spectacles 2018-2019;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire encourager celle-ci;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Desjardins et il est résolu de faire l'achat de billets pour différents spectacles pour un montant approximatif de 282.00\$ et de renouveler notre carte de membre au coût de 25.00\$.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-250 FORMATION ESPACES PARCS- AUTORISATION DE
PAIEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

CONSIDÉRANT QU'une formation sera dispensée prochainement à la Ville de Gracefield et ce concernant les espaces parcs;

CONSIDÉRANT QUE l'employé monsieur Jocelyn Crytes a manifesté son intérêt à assister à cette formation qui est gratuite et d'une durée de trois (3) heures;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par la conseillère Christianne Cloutier et il est résolu d'inscrire l'employé monsieur Jocelyn Crytes à la formation Espaces parcs qui aura lieu le 25 octobre 2018. Il est de plus résolu d'autoriser les frais de déplacement reliés à cette formation.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-251 COMPAGNIES FORESTIÈRES : RÉSOLU ET LOUISIANA PACIFIC- AUTORISATION POUR EFFECTUER LE NIVELAGE SUR CERTAINS CHEMINS

CONSIDÉRANT QUE les camions lourds des compagnies forestières Résolu et Louisiana-Pacific circulent sur certains chemins de la municipalité et qu'en conséquence un entretien rigoureux est requis sur ces chemins;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Claude Desjardins et il est résolu d'autoriser les compagnies forestières Résolu et Louisiana-Pacific de nous aider à effectuer l'entretien des chemins, soit en effectuant le nivelage et le sablage des chemins utilisés uniquement.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-252 DEMANDE DE MADAME SYLVIE VALLÉE-FORMATION POUR LES ARCHIVES

CONSIDÉRANT QUE madame Sylvie Vallée, bénévole qui travaille au département des archives de la municipalité a déposé une demande de remboursement des frais de formation reliés à son travail;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Michel Dénomme et il est résolu d'autoriser madame Sylvie Vallée à assister aux 9 formations tel que demandé dans sa correspondance en date du 24 septembre 2018.

→ De lui rembourser les frais reliés à l'inscription des formations, ainsi que les frais de déplacement.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-253 POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE-ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2018-81

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

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

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ et, qu'en conséquence,

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par la résolution # 2018-09-233 le 24 septembre 2018 et qu'un projet de règlement a été présenté à cette même séance;

ATTENDU QUE le que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Michel Dénommé et il est résolu que le présent règlement soit adopté et qu'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

DISPENSE DE LECTURE

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. Sont exclues de

l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, 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	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

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

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts

– Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

– Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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.

15. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Formation

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

18. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

20. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité,

impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

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

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

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

26. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

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

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

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

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

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée antérieurement par le conseil municipal.

31. Entrée en vigueur et publication

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

Adoptée à l'unanimité

2018-10-254 AUTORISATION DE DÉPENSES POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL PAR INTÉRIM- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2018-82 DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

Attendu Que le Code municipal du Québec accorde aux municipalités locales le pouvoir d'adopter des règlements pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité;

Attendu Que le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de la municipalité, pour assurer son bon fonctionnement, qu'un tel règlement soit adopté;

Attendu que lors de l'assemblée spéciale du 24 septembre 2018 un avis de motion a été donné par la conseillère madame Christianne Cloutier;

Attendu l'article 2.2 du règlement 425 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marilyn Brunet et il est résolu Que le Conseil municipal de Montcerf-Lytton décrète ce qui suit :

DISPENSE DE LECTURE

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

Article 2

Le pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer les contrats au nom de la municipalité spécifiquement prévus au présent règlement est délégué au directeur général.

Article 3

Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs au nom de la municipalité sont les suivants :

- a) La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau pour un montant maximum de

- 1000\$ 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 (L.R.Q., c.T-14) pour un montant maximum de 5 000\$ par dépense ou contrat;
 - c) Les dépenses pour la fourniture de services professionnels pour un montant maximum de 2 000 \$ par dépense ou contrat;

Article 4

Le directeur général a le pouvoir de passer les contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, le tout au nom de la municipalité.

Article 5

Toute autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement doit, pour être valide, faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants.

Article 6

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 ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire 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 ministre.

Article 7

Le directeur général qui accorde une autorisation de dépense ou un contrat l'indique dans un rapport qu'il transmet au conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de vingt-cinq (25) jours suivant l'autorisation.

Article 8

Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du conseil.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable du conseil pour le paiement des marchandises ou de la fourniture de bureau qui sont nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

Article 9

Le présent règlement abroge tous les autres règlements de délégation de pouvoirs.

Article 10

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité

2018-10-255 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé à 20h25, le conseiller Michel

Dénonné propose et il est résolu de lever l'assemblée.

Adoptée à l'unanimité

Ward O'Connor
Maire suppléant

Cindy Céré
Directrice générale
ajointe et secrétaire-
réceptionniste