

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUILLAUME**

SÉANCE ORDINAIRE DU 2 MAI 2022

Projet procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Guillaume, le **lundi 2 mai 2022 à 19 h 30**, sous la présidence de Monsieur Robert Julien, Maire.

Les conseillers suivants sont présents :

Siège #1 Mme Francine Julien	Siège #4 M. Mathieu Labrecque
Siège #2 M. Christian Lemay	Siège #5 M. Jocelyn Chamberland
Siège #3 Mme Dominique Laforce	Siège #6 M. Luc Chapdelaine

Mme Karine Trudel adjointe à la direction agira à titre de secrétaire d'assemblée.

Ouverture de la séance

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président.

1. Administration
 - 1.1 Adoption de l'ordre du jour.
 - 1.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 avril 2022.
 - 1.3 Liste des comptes à payer et payés.
 - 1.4 Adoption du règlement numéro 256-2022 relatif à la gestion contractuelle.
 - 1.5 Adoption du règlement numéro 257-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.
 - 1.6 Entente de service avec l'autorité 9-1-1 de prochaine génération.
 - 1.7 Autorisation de procéder à l'installation de deux lignes fixes pour la téléphonie.
 - 1.8 Dépôt des états financiers pour l'année 2021.
 - 1.9 Dépôt du rapport financier du 1^{er} janvier au 30 avril 2021.
 - 1.10 Proclamation de la semaine nationale de la santé mentale 2022.
 - 1.11 Services professionnels d'un consultant en assurances collectives pour les municipalités et organismes, dans le cadre d'un achat regroupé de l'UMQ.
 - 1.12 Autorisation d'aller en appel d'offres pour les travaux de réhabilitation des rangs.
2. **Sécurité incendie -sécurité civile.**
 - 2.1 Dépôt des soumissions pour les appareils de protection respiratoire isolants et autonomes (APRIA) et autorisation d'achat.
 - 2.2 Demande de remplacement de 4 habits de combat pour les pompiers.
 - 2.3 Offre de service pour la prévention et autorisation de signatures.
3. **Premiers répondants - Aucun point.**
4. **Voirie.**
 - 4.1 Proposition de services d'Excavation Martel pour le nivellement des chemins.
 - 4.2 Demande au ministère des Transports du Québec pour le marquage de 3 traverses piétonnes.
 - 4.3 Mandat à Martin Paradis - Certificat de localisation et plan d'implantation pour le lot 5 251 066 – projet du garage municipal.
 - 4.4 Autorisation d'aller en appel d'offres pour les services d'ingénierie pour le projet du garage sur le lot 5 251 066.
 - 4.5 Autorisation d'aller en appel d'offres pour les tests de sol pour le lot 5 251 066 dans le cadre du projet du garage municipal.
 - 4.6 Dépôt de la programmation pour le programme d'aide à la voirie locale – volet projet particuliers d'amélioration (PPA).
 - 4.7 Autorisation d'achat de panneaux de signalisation.
5. **Hygiène du milieu.**
 - 5.1 Résolution pour fin de l'entente avec M. Martin Millette.
 - 5.2 Autorisation de procéder au lavage des réservoirs d'eau potable.
6. **Urbanisme, zonage et développement.**
 - 6.1 Dépôt de la liste des permis d'avril 2022.
7. **Loisirs et culture.**

7.1 Autorisation d'inclure à l'assurance municipale de la FQM le Centre Récréatif de Saint-Guillaume Inc.

7.2 Résolution pour autorisation de paiement pour la venue de M. Vincent Vallières.

8. Varia.

9. Correspondance.

10. Période de questions.

11. Levée de l'assemblée.

1. ADMINISTRATION

105-05-2022 1.1 Adoption de l'ordre du jour.

Sur proposition de Francine Julien, il est résolu à l'unanimité des membres du conseil d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adopté à l'unanimité des membres du Conseil présents.

106-05-2022 1.2 Adoption du procès-verbal – séance ordinaire du 4 avril 2022.

La secrétaire d'assemblée présente le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 avril 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a reçu copie du procès-verbal ;

CONSIDÉRANT QUE les délibérations inscrites à ce procès-verbal reflètent fidèlement les décisions du Conseil ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mathieu Labrecque, appuyé par Luc Chapdelaine, et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents : (Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote) :

QUE le préambule ci-dessus fait partie intégrante de la présente résolution ;

D'ADOPTER sans lecture le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 avril 2022 tel que présenté par la secrétaire.

Adopté à l'unanimité des membres du conseil présents.

107-05-2022 1.3 Liste des comptes à payer et payés.

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de la séance ordinaire du 4 avril 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux engagements de crédits pris en vertu de la résolution portant le numéro 054-02-2022 et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation de la directrice générale et secrétaire-trésorière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Christian Lemay, appuyé par Dominique Laforce et résolu à l'unanimité des membres du conseil d'approuver le paiement des comptes tels que présentés :

(Monsieur le Maire n'exerce pas son droit de vote) :

Comptes payés et à payer :
Comptes à payer : 73 202.21 \$
Incompressibles : 107 262.24 \$
Salaires : 25 203.12 \$

TOTAL : 205 667.57 \$

Adopté à l'unanimité des membres du conseil présents.

108-05-2022 1.4 Adoption du règlement numéro 256-2022 relatif à la gestion contractuelle.

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010 modifié par le règlement numéro 244-2021, 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 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;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 avril 2022;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : LUC CHAPDELAINÉ

ET APPUYÉ PAR : MATHIEU LABRECQUE

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou à l'article 573 L.C.V.).

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

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

6. Terminologie

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

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

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

9. Rotation - Principes

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;

- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

11.1 Fournisseur locaux

Les mesures édictées s'appliquent à un fonctionnaire à qui un Règlement de délégation de compétence confère la juridiction d'attribuer des contrats.

Pour l'achat d'un bien meuble de moins de cinq mille dollars (5000\$), y compris les taxes, le fonctionnaire peut prendre tous les moyens qu'il juge adéquats pour que l'achat soit effectué au meilleur prix possible pour la Municipalité; s'il y a un fournisseur ayant son établissement dans la Municipalité, l'achat doit se faire auprès de ce fournisseur.

Sauf en cas d'urgence, pour l'achat d'un bien meuble impliquant un montant égal ou supérieur à cinq mille dollars (5000\$), mais inférieur à vingt-cinq mille dollars (25 000\$), y compris les taxes, le fonctionnaire doit :

Demander des soumissions auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ayant leur établissement dans la Municipalité;

À qualité égale, le contrat ne peut être attribué qu'au fournisseur qui a offert le prix le plus bas;

S'il n'y a qu'un seul fournisseur ayant un établissement dans la Municipalité, un autre fournisseur peut être invité;

À qualité égale, le fournisseur qui a un établissement dans la Municipalité est favorisé, si son prix n'est pas supérieur à cinq pour cent (5%) du prix du plus bas soumissionnaire;

À qualité égale, le fournisseur qui n'a pas d'établissement dans la Municipalité mais dont le propriétaire réside dans la Municipalité sera favorisé, si son prix n'est pas supérieur à cinq pour cent (5%) du prix du plus bas soumissionnaire.

À qualité égale, le fournisseur qui n'a pas d'établissement dans la Municipalité mais dont l'entreprise est sur le territoire de la MRC de Drummond sera favorisé, si son prix n'est pas supérieur à deux point cinq pour cent (2.5%) du prix du plus bas soumissionnaire.

Les mesures édictées n'ont pas pour effet d'attribuer à un fonctionnaire un pouvoir de passer des contrats au nom de la Municipalité, si ce fonctionnaire ne détient pas ce pouvoir aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

Le fonctionnaire responsable de l'achat ne doit pas diviser ses achats en plusieurs commandes;

Le fonctionnaire responsable de l'achat ne doit pas divulguer à un fournisseur, le prix qu'un autre fournisseur lui a déjà soumis.

12. Mesures

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

a) Lobbyisme

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

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

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

c) Conflit d'intérêts

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

d) Modification d'un contrat

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

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14.Sanction si collusion

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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 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. 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.

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 minimale

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

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

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

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

26. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute

situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

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

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

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

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

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle par le règlement numéro 244-2021 adopté par le conseil le 14 juillet 2021 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

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.

Adopté à Saint-Guillaume, ce 2 mai 2022.

M. Robert Julien
Maire

Madame Karine Trudel
Secrétaire d'assemblée

Avis de motion :	4 avril 2022
Présentation du projet de règlement :	4 avril 2022
Adoption du règlement :	2 mai 2022
Avis de promulgation :	3 mai 2022
Transmission au MAMOT :	3 mai 2022

109-05-2022 1.5 Adoption du règlement numéro 257-2022 édictant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

**ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉROS 207-2016 ET 233-2018
ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GUILLAUME**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés ;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 4 avril 2022 ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 4 avril 2022 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 5 avril 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public de se conformer du contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 5 avril 2022 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public, de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par - Mathieu Labrecque, appuyé par Francine Julien, et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Guillaume, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général sur le formulaire prévu à cet effet en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivants sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général |secrétaire-trésorier|.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

REGLEMENT NUMERO 257-2022

**CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES EMPLOYES
DE LA MUNICIPALITE DE SAINT-GUILLAUME**

ARTICLE 1 PREAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

ARTICLE 3 LES VALEURS

Les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont:

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° Le respect envers les membres d'un conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens;
- 5° La loyauté envers la municipalité;
- 6° La recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions;

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

ARTICLE 4 PRINCIPE GENERAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

ARTICLE 5 OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° Toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3° Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ARTICLE 6 INTERPRETATION

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« **Avantage** » : Tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;

« **Conflit d'intérêts** » : Toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;

« **Information confidentielle** » : Renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité;

« **Supérieur immédiat** » : Personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

ARTICLE 7 CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Guillaume.

La Municipalité peut ajouter au présent Code, des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 8 OBLIGATIONS GENERALES

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

4° agir avec intégrité et honnêteté;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

ARTICLE 9 CONFLITS D'INTERETS

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1° Assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

2° S'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;

3° Lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

a) D'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

b) De se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

ARTICLE 10 AVANTAGES

Il est interdit à tout employé :

1° De solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2° D'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de bien ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

- a) Il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;
- b) Il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;
- c) Il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier.

3° Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

4° Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) Tout employé rémunéré par la municipalité ;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

ARTICLE 11 DISCRETION ET LA CONFIDENTIALITE

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

ARTICLE 12 UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITE

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1° Utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2° Détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

ARTICLE 13 RESPECT DES PERSONNES

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1° Agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;

2° S'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;

3° Utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 14 OBLIGATION DE LOYAUTE

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

ARTICLE 15 SOBRIETE

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

ARTICLE 16 SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 17 APPLICATION ET CONTROLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° Être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2° Être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° Ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° Ait eu l'occasion d'être entendu.

ARTICLE 18 PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Un exemplaire du présent règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Une copie de l'attestation est déposée au dossier de l'employé.

Le directeur général / secrétaire-trésorier remet une attestation au maire à l'effet que tous les employés ont attesté avoir reçu copie et pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 19 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

ARTICLE 20 ENTREE EN VIGUEUR

Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Robert Julien
Maire

Karine Trudel
Secrétaire d'assemblée

Avis de motion donné le4 avril 2022

Projet de règlement adopté le :4 avril 2022

Règlement adopté le : 2 mai 2022

Entrée en vigueur le : 3 mai 2022

110-05-2022 1.6 Entente de service avec l'autorité 9-1-1 de prochaine génération.

La présente Entente est conclue entre la Municipalité de Saint-Guillaume, situé au 106, rue Saint-Jean-Baptiste (« l'autorité 9-1-1 ») ET BELL CANADA, une société dûment constituée en vertu des lois du Canada et située au 1, carrefour Alexander-GrahamBell, immeuble A7, Verdun (Québec), H3E 3B3 (« Bell »);

ATTENDU QUE le service 9-1-1 de prochaine génération (au sens défini ci-dessous) remplace le service 9-1-1 évolué (« 9- 1-1 E ») et qu'il est fondé sur des technologies de protocole Internet (IP) et qu'il prend en charge les appels 9-1-1 natifs IP de bout en bout;

ET ATTENDU QUE le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (le « CRTC ») a établi, dans la Décision de télécom CRTC 2015-531, que le système 9-1-1PG du Canada devrait appliquer la norme de la National Emergency Number Association (la « norme i3 de NENA »); ET ATTENDU QUE, en juin 2017, le CRTC a déposé la Politique réglementaire de télécom CRTC 2017-182, laquelle, notamment, ordonne à toutes les entreprises de services locaux titulaires (les « ESLT ») d'établir leurs réseaux 9-1-1 de prochaine génération par le truchement de fournisseurs de services de réseau 9-1-1;

ET ATTENDU QUE Bell exploite et gère un système 9-1-1 de prochaine génération desservant les provinces où elle est l'ESLT et agissant, sur demande de la part d'une petite entreprise de services locaux titulaire (« PESLT »), à titre de fournisseur de réseau 9-1-1PG de ladite PESLT, y compris dans le territoire où l'autorité 9-1-1 exerce ses activités;

PAR CONSÉQUENT, moyennant contrepartie de valeur, dont la réception et le caractère suffisant sont par les présentes reconnus il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Luc Chapdelaine, et résolu :

D'AUTORISER l'entente le maire M. Robert Julien et la directrice générale Mme Anny Boisjoli à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Guillaume, ladite entente.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

111-05-2022 1.7 Autorisation de procéder à l'installation de deux lignes fixes pour la téléphonie.

CONSIDÉRANT que la mairie est desservie par des lignes de téléphones IP;

CONSIDÉRANT que lorsqu'il y a un manque d'électricité, ceci cause problématique pour le service d'incendie et les alarmes de la réserve d'eau;

CONSIDÉRANT que Maskatel offre le service de deux lignes fixes pour un montant de 56.06 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT que Bell offre le service de deux lignes fixes pour un montant de 150 \$ plus taxes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jocelyn Chamberland, appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Saint-Guillaume autorise la directrice générale à procéder à l'installation de deux lignes fixes pour la mairie afin de régulariser la situation.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

Dépôt 1.8 Dépôt et présentation des états financiers de l'année 2021.

Le Maire présente une copie et fait le rapport des états financiers se terminant le 31 décembre 2021 à tous les membres du Conseil faisant mention d'un surplus financier pour l'année 2021 de 243 666\$.

Le Conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à déposer ledit rapport sur le site du MAMH.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

Dépôt 1.9 Dépôt du rapport financier du 1^{er} janvier au 30 avril 2022.

Le Maire dépose une copie du rapport financier du 1^{er} janvier au 30 avril 2022 à tous les membres du Conseil.

112-05-2022 1.10 Proclamation de la semaine nationale de la santé mentale 2022.

Considérant que la Semaine nationale de la santé mentale se déroule du 2 au 8 mai 2022 ;

Considérant que l'Association canadienne pour la santé mentale – Division du Québec, membre du réseau qui initie l'événement depuis 71 ans, invite cette année à prendre conscience de l'importance de l'empathie ;

Considérant que nous avons tous une santé mentale dont il faut prendre soin et que celle-ci a été mise à l'épreuve à bien des égards pendant la pandémie ;

Considérant que les campagnes de promotion de la santé mentale visent à améliorer la santé mentale de la population du Québec ;

Considérant que les municipalités contribuent au bien-être de la population en mettant en place des environnements favorables à la vie de quartier ;

Considérant que la santé mentale est une responsabilité collective et que cette dernière doit être partagée par tous les acteurs de la société ;

Considérant qu'il est d'intérêt général que toutes les municipalités du Québec soutiennent la Semaine nationale de la santé mentale ;

En conséquence, il est proposé par Mme Francine Julien, appuyé par M. Christian Lemay et résolu que la municipalité de Saint-Guillaume proclame la semaine du 2 au 8 mai 2022 Semaine de la santé mentale et invite tous les citoyens, les entreprises et les institutions à #Parlerpourvrai et à partager la trousse d'outils de la campagne de la **Semaine nationale de la santé mentale**, dont le thème est l'empathie. Ensemble, contribuons à transformer notre municipalité en un environnement favorable à la santé mentale des citoyens.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

113-05-2022

1.11 Services professionnels d'un consultant en assurances collectives pour les municipalités et organismes, dans le cadre d'un achat regroupé de l'UMQ.

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Guillaume a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de former, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités (ou MRC ou régions intermunicipales) intéressées, un regroupement pour retenir les services professionnels d'un consultant en assurances collectives pour les municipalités et organismes, dans le cadre d'un achat regroupé de l'UMQ

ATTENDU QUE les articles 29.9.1 de la *Loi sur les cités et villes* et 14.7.1 du *Code municipal* permettent à une municipalité de conclure avec l'UMQ une telle entente ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Guillaume désire se joindre à ce regroupement ;

ATTENDU QUE conformément à la loi, l'UMQ procédera à un appel d'offres public pour octroyer le contrat ;

ATTENDU QUE ledit processus contractuel est assujéti au « Règlement numéro 26 sur la gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement » adopté par le conseil d'administration de l'UMQ ;

ATTENDU QUE l'UMQ a lancé cet appel d'offres en mars 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : Dominique Laforce,

APPUYÉ PAR : Mathieu Labrecque,

ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume confirme son adhésion au regroupement de l'UMQ pour retenir les services professionnels d'un consultant en assurances collectives pour les municipalités et organismes, dans le cadre d'un achat regroupé et confie à l'UMQ le processus menant à l'adjudication du contrat ;

QUE le contrat octroyé sera d'une durée d'une année, renouvelable d'année en année sur une période maximale de cinq ans ;

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume s'engage à fournir à l'UMQ, dans les délais fixés, les informations nécessaires à l'appel d'offres ;

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume s'engage à respecter les termes et conditions dudit contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat sera adjudgé;

QUE la Municipalité de Saint-Guillaume s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1.15 % des primes totales versées par la municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

114-05-2022 1.12 Autorisation d'aller en appel d'offres public pour les travaux de réhabilitation des rangs.

CONSIDÉRANT que la Municipalité a mandaté par la résolution numéro 078-03-2022 la firme EXP. afin de produire le devis pour les travaux de réhabilitation des rangs suite à l'obtention de la subvention du PAVL volet Accélération;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jocelyn Chamberland, appuyé par Christian Lemay, et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Saint-Guillaume autorise la directrice générale à aller en appel d'offres public pour le projet de réhabilitation par des travaux de décohesionnement, rechargement et pavage du rang Saint-Prime, Chemin Saint-Mamert, rang du Ruisseau Sud, rang du Ruisseau Nord et chemin du Petit Rang sur le SEAO.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

2. SÉCURITÉ INCENDIE – SÉCURITÉ CIVILE

115-05-2022 2.1 Dépôt des soumissions pour les appareils de protection respiratoires isolants et autonomes (APRIA) et autorisation d'achat.

CONSIDÉRANT que le Service d'incendie de la Municipalité de Saint-Guillaume a reçu l'autorisation par la résolution numéro 076-03-2022 d'aller en appel d'offres sur le SEAO afin d'obtenir des soumissions pour l'achat de 12 appareils respiratoires isolants et autonomes (APRIA);

CONSIDÉRANT que deux soumissions ont été reçues :

Aéro-feu au montant de 207 082.62 \$;
Protection incendies CFS ltée au montant de 141 722.79 \$;

CONSIDÉRANT que les deux soumissions ont été réputées conformes aux exigences du devis;

CONSIDÉRANT que les soumissions ont été analysées par le Directeur incendie et la Directrice générale de la Municipalité de Saint-Guillaume;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien, appuyé par Luc Chapdelaine, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER l'achat des 12 appareils respiratoires au plus bas soumissionnaire conforme soit Protection incendies CFS ltée au montant de 141 722.79 \$.

D'AUTORISER la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Guillaume les documents nécessaires afin de procéder à l'achat.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

116-05-2022 2.2 Demande de remplacement de 4 habits de combat pour les pompiers.

CONSIDÉRANT que 4 habits de combat pour les pompiers sont à remplacer;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Jocelyn Chamberland, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER l'achat de 4 habits de combat pour un montant estimé à 2300 \$ par habit plus taxes applicables.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

117-05-2022 2.3 Offre de service pour la prévention et autorisation de signatures.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover désire offrir le service de prévention incendie aux municipalités de Saint-Guillaume(couvrant aussi Saint-Edmond) et de St-Pie-de-Guire sous forme de fourniture de service au cours de l'année 2022, et ce pour une période de 5 ans;

CONSIDÉRANT que l'offre de service prend fondement sur les objectifs du Schéma de couverture de risque en matière de prévention et de gestion du risque. L'offre de service est modulable selon les besoins ou l'ajout d'autre municipalité.

CONSIDÉRANT que les services sont offerts en prévention incendie selon les besoins de chaque Municipalité;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover désire présenter une demande de subvention au programme Fonds Régions Ruralité – Volet 4 pour l'entente de service intermunicipale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Christian Lemay, appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover à procéder à la demande de subvention pour et au nom de la Municipalité de Saint-Guillaume;

D'ACCEPTER l'offre de service de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover **conditionnellement** à l'obtention de ladite subvention.

D'AUTORISER le Maire M. Robert Julien et la Directrice générale, Mme Anny Boisjoli à signer pour et au nom de la Municipalité ladite entente.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

3. PREMIERS RÉPONDANTS

Aucun point.

4. VOIRIE

118-05-2022 4.1 Proposition de services d'Excavation Martel pour le nivellement des chemins.

CONSIDÉRANT la soumission d'Excavation Martel pour le nivellement des chemins de la Municipalité au montant de 189 \$ plus taxes par heure de travail;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jocelyn Chamberland, appuyé par Francine Julien, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER les travaux de nivellement par Excavation Martel au montant de 189\$ plus taxes applicables par heure de travail.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

119-05-2022 4.2 Demande au ministère des Transports du Québec pour le marquage de 3 traverses piétonnes.

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire faire une demande au ministère des Transports du Québec afin de procéder au marquage de 3 traverses piétonnes aux intersections suivantes :

- Rue Saint-François-Xavier et rue Principale
- Rue de la Station et rue Principale
- Rue Saint-Pierre et rue Principale

CONSIDÉRANT que la rue Principale est la propriété du ministère des Transports du Québec;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien, appuyé par Christian Lemay, et résolu à l'unanimité :

DE procéder à une demande au ministère des Transports du Québec afin de procéder au marquage de traverses piétonnes aux intersections ci-haut mentionnées afin d'assurer la sécurité des intersections pour les piétons.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

120-05-2022 4.3 Mandat à Martin Paradis, arpenteur-géomètre – Certificat de localisation et plan d'implantation pour le lot 5 251 066.

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à la construction d'un garage municipal sur le lot 5 251 066;

CONSIDÉRANT qu'un certificat de localisation doit être effectué ainsi qu'un plan d'implantation pour le futur garage municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien, appuyé par Luc Chapdelaine, et résolu à l'unanimité :

DE MANDATER M. Martin Paradis, arpenteur-géomètre afin d'effectuer un certificat de localisation pour le lot 5 251 066;

DE MANDATER M. Martin Paradis, arpenteur-géomètre afin d'effectuer un plan d'implantation pour le garage municipal à la suite de l'approbation des plans de l'architecte.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

121-05-2022 4.4 Autorisation d'aller en appel d'offres sur invitation pour les services d'ingénierie pour le projet du garage municipal sur le lot 5 251 066.

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à la construction d'un garage municipal sur le lot 5 251 066;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Chapdelaine, appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu à l'unanimité :

DE mandater la directrice générale à aller en appel d'offres sur invitation pour les services d'ingénierie pour le projet du garage municipal.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

122-05-2022 4.5 Autorisation d'aller en appel d'offres sur invitation pour les tests de sol pour le lot 5 251 066.

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à la construction d'un garage municipal sur le lot 5 251 066;

CONSIDÉRANT que des tests de sol sont nécessaires afin de vérifier la portée du sol, la présence ou non de zone sismique ainsi que la qualité du sol;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce, appuyé par Mathieu Labrecque, et résolu à l'unanimité :

DE mandater la directrice générale à aller en appel d'offres sur invitation à EXP et Englobe pour les tests de sol pour le lot 5 251 066.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

123-05-2022 4.6 Dépôt de la programmation pour le programme d'aide à la voirie locale – volet projets particuliers d'améliorations (PPA).

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Guillaume désire présenter une demande d'aide financière au programme d'aide à la voirie locale – volet projets particulier d'améliorations (PPA);

CONSIDÉRANT QUE plusieurs travaux sont à effectuer principalement sur le Rang 6 et de la Montée du 6^e Rang;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien, appuyé par Jocelyn Chambelrand, et résolu à l'unanimité :

D'EFFECTUER une demande d'aide financière au programme PPA afin d'effectuer des travaux d'amélioration;

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Guillaume ladite demande.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

124-05-2022 4.7 Autorisation d'achat de panneaux de signalisation.

CONSIDÉRANT la soumission au montant de 3890.50\$ plus taxes applicables afin de remplacer ou d'ajouter de la signalisation sur le territoire de la Municipalité de Saint-Guillaume;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jocelyn Chamberland , appuyé par Francine Julien, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER l'achat des panneaux de signalisation selon la soumission présentée en date du 27 avril 2022.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

5. HYGIÈNE DU MILIEU

125-05-2022 5.1 Résolution pour fin de l'entente avec M. Martin Millette.

CONSIDÉRANT la résolution numéro 074-03-2016 mandatant M. Martin Millette substitut au poste d'opérateur en eau potable ;

CONSIDÉRANT que Aquatech est maintenant responsable de la gestion de l'eau potable ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Chapdelaine , appuyé par Dominique Laforce, et résolu à l'unanimité :

DE mettre fin à l'entente avec M. Martin Millette en date d'aujourd'hui.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

126-05-2022 5.2 Autorisation de procéder au lavage des réservoirs d'eau potable.

CONSIDÉRANT la soumission d'Aquatech pour le lavage des réservoirs d'eau potable au montant de 1200 \$ par jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Chapdelaine , appuyé par Francine Julien, et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER le lavage des réservoirs d'eau potable pour un montant estimé à 2400\$ plus taxes applicables.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

6. URBANISME, ZONAGE ET DÉVELOPPEMENT

Dépôt

6.1 Dépôt de la liste des permis d'avril 2022.

Le Maire dépose la liste des permis émis pour le mois d'avril 2022 à tous les membres du Conseil.

LOISIRS ET CULTURE –

127-05-2022

7.1 Autorisation d'inclure à l'assurance municipale de la FQM le Centre Récréatif

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Guillaume est assurée par la FQM;

CONSIDÉRANT la soumission de la FQM afin d'ajouter le Centre Récréatif de Saint-Guillaume à l'assurance de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Francine Julien , appuyé par Christian Lemay , et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER le Centre Récréatif de Saint-Guillaume à être inclus dans l'assurance municipale avec la FQM.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

128-05-2022

7.2 Résolution pour autorisation de paiement pour la venue de M. Vincent Vallières.

CONSIDÉRANT la venue de M. Vincent Vallières le 27 mai 2022;

CONSIDÉRANT que le paiement doit être effectué le ou avant le 27 mai 2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Laforce , appuyé par Francine Julien , et résolu à l'unanimité :

D'AUTORISER le paiement pour la venue de M. Vincent Vallières au montant de 7500\$ plus taxes applicables.

Adopté à l'unanimité des conseillers présents.

7. VARIA

8. CORRESPONDANCE

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions a eu lieu comme prévu par la loi, C.M. article 150.

129-05-2022

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Vu l'épuisement des affaires soumises devant le Conseil, il est proposé par Francine Julien , et résolu unanimement que la séance ordinaire soit levée à 20h10.

Adopté à l'unanimité des membres du conseil présents.

M. Robert Julien
Maire

Karine Trudel
Adjointe à la direction
Secrétaire d'assemblée

Je, Robert Julien, 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.

M. Robert Julien, Maire