

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE
M.R.C. DE TÉMISCOUATA**

Séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Athanase, tenue au lieu ordinaire des séances ce sixième jour de juillet 2020, à 19 heures 30 minutes à laquelle sont présents Mesdames Chantale Alain, Andrée Lebel, Messieurs Pierre Després, Dilan Dumont, Claude Patry, Denis Patry tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire André St-Pierre, de même qu'en présence du directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Marc Leblanc.

OUVERTURE

Le maire procède à l'ouverture de la séance par le mot de bienvenue aux membres du conseil et procède à la prière.

2020-07-88 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Prière et mot de bienvenue
2. Vérification du quorum
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Première période de questions
5. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 juin 2020
6. Approbation des comptes / Juin 2020
7. Correspondance
 - a. Directeur général
 - b. Maire
8. Adoption du *Règlement régissant la garde et l'élevage de poules pondeuses* portant le numéro R 200-2020
9. Adoption du *Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la Municipalité* portant le numéro R 201-2020
10. Appel d'offres de service public par l'entremise du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) pour le contrat de déneigement 2020-2022
11. Autorisation de signature en cas d'incapacité d'agir du directeur général de la Municipalité
12. Octroi d'un prêt temporaire à la Fabrique de la paroisse de Saint-Athanase
13. Rapport des élu(e)s
14. *DIVERS*
15. Clôture de la séance
16. Prochaine séance du conseil – **LUNDI LE 3 AOÛT 2020**

Il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour avec la mention que l'article *DIVERS* demeure ouvert.

PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le maire invite les gens à poser des questions aux membres du conseil sur les sujets à l'ordre du jour de la présente séance.

Aucune question n'est formulée.

2020-07-89 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 JUIN 2020

Il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 juin 2020 tel que rédigé, puisque conforme aux délibérations.

2020-07-90 APPROBATION DES COMPTES / JUIN 2020

Il est proposé par le conseiller Monsieur Claude Patry et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE ce conseil approuve et ratifie le paiement des dépenses effectuées au mois de juin 2020 depuis la dernière séance du conseil en date du 9 juin 2020 jusqu'à ce jour, totalisant la somme de vingt-six mille cent soixante dollars et quatre-vingt-deux sous (26 160,82 \$), soit une somme de vingt-cinq mille dollars quatre-cent-quarante-neuf dollars et quarante sous (25 449,82 \$) pour la Municipalité, et de six cent quatre-vingt-deux dollars et soixante-huit sous (682,68 \$) pour le Centre communautaire, le tout tel que plus amplement décrit dans la liste déposée à cet effet séance tenante;

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussigné, MARC LEBLANC, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Athanase certifie, par les présentes, que les crédits budgétaires sont disponibles pour lesdites dépenses encourues depuis la dernière séance du conseil en date du 9 juin 2020 jusqu'à ce jour.

Donné à Saint-Athanase, ce 6 juillet 2020

Marc Leblanc, LL.B.

Directeur général et secrétaire-trésorier

CORRESPONDANCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

- Courriel de la Direction des aides aux municipalités, aux entreprises et aux individus du ministère du Transport du Québec, daté du 22 juin 2020, avisant la Municipalité que le Ministère a autorisé notre programmation en voirie locale dans le cadre de la TECQ 2019-2023 pour l'année 2020.
- Mise en demeure de Bell Canada reçue par télécopieur le 25 juin 2020 à l'effet que la responsabilité de la Municipalité pourrait être engagée suite à un incident survenu près du 6251 chemin de l'Église en date du 19 juin 2020 (sic!). Il est allégué que l'installation téléphonique de Bell Canada a été endommagée au moment de travaux de route que la Municipalité aurait effectués à cette date.

CORRESPONDANCE DU MAIRE

Aucune correspondance reçue au cours du dernier mois.

2020-07-91 ADOPTION DU RÈGLEMENT RÉGISSANT LA GARDE ET L'ÉLEVAGE DE POULES PONDEUSES PORTANT LE NUMÉRO R 200-2020

PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général de la Municipalité déclare que le règlement numéro R 200-2020 a pour objet de fixer les règles relatives à la garde et à l'élevage de poules pondeuses sur le territoire de la Municipalité.

Ce règlement a une incidence financière pour la Municipalité, plus particulièrement en ce qu'il modifie le *Règlement relatif au mode de tarification pour la fourniture de certains services par la Municipalité* portant le numéro R 192-2019 pour y prévoir les montants de tarification applicables en vertu de ce règlement.

ATTENTU QUE la *Loi sur les compétences municipales* [RLRQ, c. C-47.1] permet à la Municipalité d'adopter tout règlement pour assurer la paix, l'ordre, la sécurité, le transport et le bien-être général de sa population;

ATTENDU QUE la Municipalité désire permettre, sous certaines conditions, la garde et l'élevage de poules pondeuses sur son territoire selon les conditions présentées au présent règlement;

ATTENDU QU'il y a lieu de fixer certaines règles afin de minimiser les risques d'inconvénients pour les résidents de la Municipalité;

ATTENDU QUE le Comité consultatif en urbanisme (CCU) de la Municipalité a procédé à une étude détaillée du projet de règlement en date du 1^{er} juin 2020, y a apporté certaines modifications, et recommande son dépôt pour adoption;

ATTENDU QUE le présent règlement ne permet pas à un individu de se soustraire aux dispositions de la *Loi sur la protection sanitaire des animaux* (RLRQ, c. P-42), de la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (RLRQ, c. B-3.1) et du règlement de la Municipalité s'intitulant « *Règlement sur le contrôle des animaux* » et portant le numéro R 199-2020;

ATTENDU QUE le projet de règlement R 200-2020 a été déposé lors de la séance ordinaire de ce conseil en date du 9 juin 2020;

ATTENDU QU'un avis de motion pour l'adoption dudit règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire de ce conseil en date du 9 juin 2020;

ATTENDU QU'il n'y a eu aucun changement entre le projet de règlement déposé et le règlement soumis pour adoption;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit règlement dans les délais prescrits, déclarent l'avoir lu, s'en disent satisfaits, et accordent une dispense de lecture;

ATTENDU QUE des copies dudit règlement sont mises à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité au www.saint-athanase.com ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE le règlement numéro R 200-2020 soit adopté;

QUE le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

**RÈGLEMENT RÉGISSANT LA GARDE ET L'ÉLEVAGE
DE POULES PONDEUSES**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	
Section I	Dispositions déclaratoires	1
Section II	Dispositions interprétatives	5
CHAPITRE II	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA GARDE DE POULES PONDEUSES	
Section I	Nombre de poules pondeuses	6
Section II	Aménagement et emplacement de l'abri pour poules pondeuses	8
CHAPITRE III	DISPOSITIONS RELATIVES AU BIEN-ÊTRE ANIMAL, À L'ENTRETIEN, À L'HYGIÈNE ET AUX NUISANCES	
Section I	Bien-être animal	2
Section II	Maladie et abattage	27
Section III	Entretien et hygiène	32
Section IV	Nuisances	36
CHAPITRE IV	FIN DE GARDE ET D'ÉLEVAGE	38
CHAPITRE V	VENTE DE PRODUITS ET AFFICHAGE	40
CHAPITRE VI	PERMIS D'AUTORISATION	
Section I	Permis d'autorisation et frais applicables	41
Section II	Inspection	48
CHAPITRE VII	DISPOSITIONS PÉNALES	49
CHAPITRE VIII	RESPONSABILITÉ D'APPLICATION	54
CHAPITRE IX	DISPOSITIONS MODIFICATRICES	55
CHAPITRE X	ENTRÉE EN VIGUEUR	56

RÈGLEMENT RÉGISSANT LA GARDE ET L'ÉLEVAGE DE POULES PONDEUSES

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- Préambule* 1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
- Objet du règlement* 2. Le présent règlement a pour objet de prévoir les règles applicables concernant la garde et l'élevage de *poules pondeuses* sur le territoire autorisé de la *Municipalité*.
- Territoire autorisé* 3. La garde de *poules pondeuses* sur le territoire de la *Municipalité* est autorisée sur un terrain comportant une *habitation unifamiliale* isolée telle que définie au règlement de zonage et de lotissement de la *Municipalité*, conforme ou dérogatoire protégée par droits acquis.
- L'usage « habitation » doit être exercé comme usage principal et ne peut être jumelé à un autre usage principal.
- Exclusion* 4. Sont exclues de l'application de ce règlement les zones agricoles EA (agricole) et EAF (agroforestière) telles que décrites dans le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- Terminologie* 5. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
- « **autorité compétente** » : le directeur général ou la directrice générale de la *Municipalité* ou son représentant dûment autorisé, l'inspecteur en urbanisme de la *Municipalité*, et tout membre de la Sûreté du Québec.
- « **abri** » : un *poulailler* ou une *remise aménagée*.
- « **bâtiment principal résidentiel** » : en conformité avec le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne un bâtiment servant à l'usage principal du terrain sur lequel il est érigé.
- « **cour arrière** » : en conformité avec le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne un

espace de terrain qui n'est pas en cour avant et qui est compris entre une ligne arrière de terrain, la façade arrière du bâtiment principal et une ligne prolongeant la façade arrière. Pour un terrain transversal, l'espace compris entre la façade opposée à la façade principale et la rue adjacente à cette façade est une cour arrière.

« **cour avant** » : en conformité avec le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne un espace de terrain compris entre une ligne avant de terrain, la façade avant du bâtiment principal et une ligne prolongeant la façade avant.

« **cour latérale** » : en conformité avec le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne un espace de terrain qui n'est pas en cour avant ni en cour arrière et qui est compris entre une ligne latérale du terrain et la façade latérale du bâtiment principal faisant face à cette ligne latérale.

« **élevage** » : ensemble d'animaux d'une espèce entretenues pour obtenir une production.

« **enclos extérieur** » : petit enclos ou parquet extérieur, attenant à un poulailler, entouré d'un grillage sur chacun des côtés et au-dessus, dans lequel les *poules pondeuses* peuvent être à l'air libre tout en les empêchant d'y en sortir.

« **habitation unifamiliale** » : en conformité avec le *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne une habitation comprenant un seul logement.

« **municipalité** » : la municipalité de Saint-Athanase.

« **poulailler** » : au sens du *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, désigne une construction accessoire fermée destinée à garder les *poules pondeuses* et qui s'ouvre sur un *enclos extérieur*.

« **poule pondeuse** » : oiseau de basse-cour de la famille des gallinacés, femelle adulte du coq aux ailes courtes et à petite crête et âgée de plus de quatre mois.

« **remise aménagée** » : bâtiment accessoire isolé du bâtiment principal et construit sur le même terrain que celui-ci aménagé pour la garde et l'élevage de *poules pondeuses*.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA GARDE DE POULES PONDEUSES

SECTION I

NOMBRE DE POULES PONDEUSES

- Nombre de poules* 6. Il est permis de garder et de faire l'élevage d'un minimum de deux (2) et d'un maximum de cinq (5) *poules pondeuses* sur une propriété située à l'intérieur des limites de la *Municipalité* où se trouve une *habitation unifamiliale* à usage résidentiel dont le terrain a une superficie minimale de 1 000 m² (10 764 p²) .
- Interdiction* 7. La garde et l'élevage de coqs ou des poussins est interdite.

SECTION II

AMÉNAGEMENT ET EMPLACEMENT DE L'ABRI POUR POULES PONDEUSES

- Abri* 8. Les *poules pondeuses* doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un *abri* assurant une bonne ventilation et un espace de vie convenable, et comportant un *enclos extérieur* adjacent de manière à ce qu'elles puissent en sortir librement.
- Abri fermé* 9. L'*abri* doit être fermé par un loquet afin d'éviter l'accès aux animaux sauvages.
- Interdiction* 10. Il est interdit de garder des *poules pondeuses* dans une cage, à l'intérieur d'une *habitation unifamiliale* ou de ses bâtiments accessoires.
- Nombre d'abri autorisé* 11. Un seul *abri* et son *enclos extérieur* sont autorisés sur une propriété où se trouve une *habitation unifamiliale* à usage résidentiel.
- Localisation* 12. L'*abri* pour *poules pondeuses* et son *abri extérieur* doivent être situés dans la cour arrière ou latérale d'un terrain à une distance minimale de 3 mètres (9,84 pieds) des limites du terrain, de 3 mètres (9,84 pieds) de l'*habitation unifamiliale*, de 1 mètre (3,3 pieds) de tout bâtiment accessoire présent sur le terrain, et de 30 mètres (98,43 pieds) de tout prélèvement d'eau.
- Secteurs de contraintes naturelles* 13. Dans les secteurs de contraintes naturelles au sens du *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014, il est interdit d'ériger un *abri* et son *enclos extérieur* à moins de 15 mètres (50 pieds) du littoral du lac, de la rivière ou du ruisseau.
- Superficies* 14. La superficie minimale du *poulailler* est fixée à 0,6 m² (6,46 p²) par *poule pondeuse* et ne peut excéder une superficie de plancher de 5 m² (54 p²).

La superficie minimale de l'*enclos extérieur* est fixée à 0,92 m² (10 p²) par *poule pondeuse* et ne peut excéder une superficie de plancher de 10 m² (108 p²).

La hauteur maximale mesurée du sol jusqu'au niveau le plus élevé de la toiture du *poulailler* ou de l'*enclos extérieur* ne peut excéder 2,5 mètres (8 pieds).

La hauteur libre minimale des surfaces utilisables par les poules dans le *poulailler* et l'*enclos extérieur* est de 45cm (18 pouces).

Lorsqu'une *remise aménagée* est utilisée en lieu et place d'un *poulailler*, les normes de superficie et de hauteur minimales à respecter sont les mêmes que celles du *poulailler*.

Enclos extérieur

15. L'*enclos extérieur* doit être clôturé et comprendre une volière grillagée de broches sur toutes les façades, construit de manière à ce que les *poules pondeuses* ne puissent s'échapper et en sortir librement.

Aménagement

16. L'aménagement de l'*abri* et de son *enclos extérieur* doivent permettre aux poules pondeuses de trouver de l'ombre en période chaude et d'avoir une source de chaleur (endroit sec et isolé avec une lampe chauffante) en période froide.

Aménagement de l'abri

17. L'*abri* doit être aménagé avec des matériaux esthétiques et compatibles avec l'environnement immédiat.

Les matériaux utilisés pour l'aménagement de l'*abri* doivent respecter les normes de matériaux de parement extérieur des bâtiments inscrits au *Règlement de zonage de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro 156-2014.

Le sol de l'*abri* et de l'*enclos extérieur* doit être recouvert de litière permettant d'absorber les excréments tels que la paille, les copeaux de bois ou le papier déchiré. Il doit être sec et absorbant, exempt de produits chimiques, de vermine, d'insectes ou de moisissure.

Confinement

18. Les *poules pondeuses* doivent être gardées en tout temps dans l'*abri* ou dans l'*enclos extérieur*, à moins d'un événement spécial tel, à titre d'exemples, une foire agricole, un atelier scolaire, etc.

Aucune *poule pondeuse* ne pourra en aucun temps se promener sur le terrain, en dehors de l'*abri*, ni ne pourra communiquer avec un autre bâtiment.

Confinement intérieur

19. Les *poules pondeuses* ne doivent pas pouvoir sortir librement et doivent être gardées à l'intérieur de l'*abri* entre 22h et 6h.

Règles de
conception

20. L'abri doit contenir un abreuvoir et une mangeoire conçus pour éviter la contamination et les déversements, un perchoir d'une longueur minimale de 0,3 mètres (1 pied) par deux poules, un pondoir et une litière.

Les poules pondeuses doivent être abreuvées à l'intérieur de l'abri ou au moyen de mangeoires et d'abreuvoirs protégés de manière à ce qu'aucun animal étranger ne puisse y avoir accès ou les souiller.

Cessation
des activités

21. Lorsque l'activité d'élevage cesse de façon définitive, le *poulailler* et l'*enclos extérieur* doivent être démantelés et les lieux doivent être remis en état dans les 60 jours.

CHAPITRE III DISPOSITIONS RELATIVES AU BIEN-ÊTRE ANIMAL, À L'ENTRETIEN, À L'HYGIÈNE ET AUX NUISANCES

SECTION I BIEN-ÊTRE ANIMAL

Environnement

22. Les poules pondeuses doivent être gardées dans un environnement propre, sécuritaire et confortable.

Nourriture

23. Les *poules pondeuses* doivent avoir accès en tout temps à de la nourriture adaptée à leurs besoins.

Eau

24. L'eau doit être potable, fraîche et sous forme liquide en tout temps.

Plats de
nourriture et
d'eau

25. Les plats de nourriture et d'eau doivent être changés quotidiennement et conservés dans l'abri afin de ne pas attirer d'autres animaux, des rongeurs ou la faune ailée.

Entreposage
de la
nourriture

26. La nourriture doit être entreposée dans un endroit sec à l'épreuve des rongeurs et des autres animaux.

SECTION II MALADIE ET ABATTAGE

Maladies,
blessures et
parasites

27. Le gardien des *poules pondeuses* doit consulter sans délai un vétérinaire lorsqu'il constate des signes de maladies, de blessures ou de parasites.

Déclaration
obligatoire

28. Pour éviter les risques d'épidémie, la grippe aviaire ou toute autre maladie grave ou contagieuse dont est porteuse une *poule pondeuse* doit être déclarée par le gardien à un vétérinaire ou directement au Ministère de

l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) qui indiquera les mesures à prendre pour éviter une épidémie.

Décès 29. Une *poule pondeuse* morte doit être retirée de la propriété dans les 24 heures suivant le décès de l'animal.

Disposition 30. Il est interdit de disposer d'une *poule pondeuse* morte dans les contenants destinés à la collecte par la *Municipalité* des déchets, des matières recyclables ou des matières résiduelles organiques.

Endroit public 31. Il est interdit au gardien de *poules pondeuses* de les laisser en liberté sur les endroits publics de la *Municipalité* pour s'en départir.

SECTION III

ENTRETIEN ET HYGIÈNE

État 32. L'*abri* et son *enclos extérieur* doivent être constamment maintenus dans un bon état de propreté et les excréments doivent être retirés quotidiennement.

Excréments 33. Le gardien des *poules pondeuses* doit disposer des excréments de manière hygiénique.

Interdiction 34. Il est interdit de disposer des excréments de *poules pondeuses* dans un contenant destiné à la collecte par la *Municipalité* des déchets, des matières recyclables ou des matières résiduelles organiques.

Eau de surface 35. Il est interdit d'utiliser de l'eau de surface pour abreuver et nettoyer l'*abri* pour *poules pondeuses*.

SECTION IV

NUISANCES

Eau de nettoyage 36. Les eaux de nettoyage de l'*abri* ou de l'*enclos extérieur* ne peuvent se déverser la une propriété voisine.

Odeur 37. Aucune odeur liée à la garde et à l'élevage de *poules pondeuses* ne doit être une cause de nuisance pour les propriétés situées dans le voisinage du terrain où s'exerce cette activité.

CHAPITRE IV

FIN DE GARDE ET D'ÉLEVAGE

Avis 38. Le gardien qui veut cesser la garde et l'élevage de *poules pondeuses* doit aviser la *Municipalité*.

Démantèlement 39. Dans les 30 jours de la fin des activités, le *poulailler* et l'*enclos extérieur* doit être démantelé, sauf cessation temporaire des activités pour l'hiver.

CHAPITRE V

VENTE DE PRODUITS ET AFFICHAGE

Enseignes 40. Toutes formes d'enseignes faisant référence, de quelque manière que ce soit, à la vente, au don, ou à la présence de *poules pondeuses* sont interdites.

CHAPITRE VI

PERMIS D'AUTORISATION

SECTION I

PERMIS D'AUTORISATION ET FRAIS APPLICABLES

Application 41. Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un terrain situé dans les limites de la *Municipalité* qui désire garder et élever des *poules pondeuses* doit préalablement obtenir un permis d'autorisation à cet effet auprès de la *Municipalité*.

Autorisation 42. Si le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis, celui-ci doit fournir un écrit émanant du propriétaire qui l'autorise à garder et élever des *poules pondeuses* à l'adresse visée par la demande.

Demande de permis 43. La demande du permis d'autorisation doit être effectuée en complétant le formulaire prévu à cet effet fourni par la *Municipalité*, et être accompagnée d'un croquis indiquant l'emplacement prévu de l'*abri* et de l'*enclos extérieur*, leurs dimensions, la distance des autres constructions et les matériaux utilisés.

Renouvellement 44. Le permis d'autorisation doit être renouvelé annuellement et couvre la période du 1^{er} juillet de l'année en cours au 30 juin de l'année suivante.

Coût 45. Le coût du permis d'autorisation est prévu au règlement municipal de tarification applicable.

Le coût défrayé pour le permis d'autorisation est non-remboursable, même en cas d'annulation.

Cession interdite

46. Le permis d'autorisation ou les droits qu'il confère ne peut être cédé à une autre personne.

Annulation

47. Le permis d'autorisation peut être immédiatement annulé par l'*autorité compétente* lorsqu'il est constaté que le détenteur ne respecte pas l'ensemble des obligations contenues dans le présent règlement ou qu'il a fait une fausse déclaration lors de sa demande.

Le permis d'autorisation doit être annulé par l'*autorité compétente* si le gardien est reconnu coupable de deux (2) infractions en lien avec le présent règlement.

Dans le cas de l'annulation du permis d'autorisation, l'*autorité compétente* doit en aviser par écrit le détenteur du permis qui doit se départir de ses *poules pondeuses* dans les trente (30) jours de l'annulation du permis.

SECTION II

INSPECTION

Conformité

48. En plus des pouvoirs et responsabilités qui lui sont attribués dans le *Règlement sur le contrôle des animaux* portant le numéro R 199-2020, l'*autorité compétente* doit procéder, dans les 90 jours suivant l'émission d'un permis d'autorisation, à la vérification de la conformité de l'installation et en faire rapport au conseil municipal.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS PÉNALES

Amende

49. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de 250\$ et maximale 500\$, s'il s'agit d'une personne physique, et de 500\$ à 1 000\$, dans les autres cas.

Nuisance ou entrave

50. Commet une infraction quiconque nuit ou entrave de quelque façon que ce soit l'exercice des fonctions de toute personne chargée de l'application du présent règlement, la trompe par réticences ou fausses déclarations ou refuse de lui fournir un renseignement qu'elle a droit d'obtenir en vertu du présent règlement et est passible d'une amende de 500\$ à 1 000\$, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 000 \$ à 2 000 \$, dans les autres cas.

Récidive

51. En cas de récidive, les montants minimal et maximal des amendes prévues au présent chapitre sont portés au double.

*Infraction
continue*

52. Toute infraction au présent règlement qui se continue pour plus d'une journée est considérée comme une infraction distincte et les sanctions prévues pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour où elle se continue.

Complicité

53. Quiconque aide, par un acte ou une omission, ou par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, amène une personne à commettre une infraction au présent règlement commet une infraction et est passible de la même peine que celle prévue pour l'infraction qu'il a aidé ou amené à commettre.

CHAPITRE VIII

RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

*Application
du règlement*

54. L'application du présent règlement est de la responsabilité de l'*autorité compétente* sauf l'application du Chapitre VII qui est de la responsabilité du directeur général ou directrice générale de la *Municipalité*, de l'inspecteur en urbanisme de la *Municipalité* et de tout membre de la Sûreté du Québec qui sont désignées comme étant les personnes autorisées à délivrer, pour et au nom de la *Municipalité*, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS MODIFICATRICES

Modification

55. Le *Règlement relatif au mode de tarification pour la fourniture de certains services par la Municipalité* portant le numéro R 192-2019 est modifié par l'insertion, après l'article 5.1, de ce qui suit :

ARTICLE 5.2 Tarification en application du *Règlement régissant la garde et l'élevage de poules pondeuses* portant le numéro R 200-2020 :

a) Tarif annuel pour l'émission d'un permis d'autorisation : 20 \$

CHAPITRE X

ENTRÉE EN VIGUEUR

*Entrée en
vigueur*

56. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**2020-07-92 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA POLITIQUE DE
GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ
PORTANT LE NUMÉRO R 201-2020**

**PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT
PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général de la Municipalité déclare 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal*, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens.

ATTENTU QU'une *Politique de gestion contractuelle* a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010 par la résolution portant le numéro 2010-12-172, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal* (ci-après appelé « *C.M.*);

ATTENDU QUE le 1^{er} janvier 2018, l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé 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 établir des règles relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat conclu par la Municipalité ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite prévoir des mesures de maintien d'une saine concurrence dans l'octroi de contrats municipaux;

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

ATTENDU QUE le projet de règlement R 201-2020 a été déposé lors de la séance ordinaire de ce conseil en date du 9 juin 2020;

ATTENDU QU'un avis de motion pour l'adoption dudit règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire de ce conseil en date du 9 juin 2020;

ATTENDU QU'il n'y a eu aucun changement entre le projet de règlement déposé et le règlement soumis pour adoption;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit règlement dans les délais prescrits, déclarent l’avoir lu, s’en disent satisfaits, et accordent une dispense de lecture;

ATTENDU QUE des copies dudit règlement sont mises à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité au www.saint-athanase.com ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l’unanimité des conseillers:

QUE le règlement numéro R 201-2020 soit adopté;

QUE le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

**RÈGLEMENT SUR LA POLITIQUE DE GESTION
CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE

TITRE PREMIER GESTION CONTRACTUELLE

**CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET
INTERPRÉTATIVES**

Section I	Dispositions déclaratoires	1
Section II	Dispositions interprétatives	5

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Section I	Dispositions générales	9
Section II	Contrat de gré à gré	10
Section III	Appel d’offres sur invitation	14
Section IV	Appel d’offres par soumission Publique	16

**CHAPITRE III MESURES DE MAINTIEN D’UNE SAINE
CONCURRENCE**

Section I	Truquage des offres	18
Section II	Lobbysme	20
Section III	Intimidation, trafic d’influence ou corruption	23
Section IV	Conflits d’intérêts	25
Section V	Impartialité et objectivité du processus d’appel d’offres	28
Section VI	Modification d’un contrat	33

**TITRE DEUXIÈME DÉLÉGATION À CERTAINS
FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS**

**CHAPITRE I DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL
ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Section I Comité de sélection 36

Section II *Loi sur l'autorité des
marchés publics* 39

**CHAPITRE II POUVOIR DE DÉPENSER
DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER 41**

**TITRE TROISIÈME DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
ET FINALES**

**CHAPITRE I RESPONSABILITÉ
D'APPLICATION 42**

**CHAPITRE II DISPOSITIONS
MODIFICATIVES 43**

CHAPITRE III ENTRÉE EN VIGUEUR 45

ANNEXES

- Annexe 1 Document d'information
- Annexe 2 Attestation d'intégrité
- Annexe 3 Déclaration du membre d'un comité de sélection
- Annexe 4 Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

**RÈGLEMENT SUR LA POLITIQUE DE GESTION
CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-ATHANASE**

**TITRE PREMIER
GESTION CONTRACTUELLE**

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

Préambule

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Le présent règlement a pour objet d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité.

Il vise à prévoir :

- 1^o des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;
- 2^o des règles de passation de contrats qui comportent une dépense :
 - i) inférieure à 25 000 \$ (de gré à gré);
 - ii) égale ou supérieure à 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.* (appel d'offres sur invitation) ;
 - iii) égale ou supérieure 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.* (appel d'offres par soumission publique).

Il traite des mesures :

- 1^o visant à assurer que tout soumissionnaire, ou l'un de ses représentants, n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité, un membre du conseil ou, si applicable, un membre du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- 2^o favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3^o ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4^o ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 5^o ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6^o visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

*Champ
d'application*

3. Le présent règlement s'applique à toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec 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 également à peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou l'un de ses membres ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

Publication

4. 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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

*Interprétation
du texte*

5. 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 deuxième du Titre premier du présent règlement.

*Autres
instances ou
organismes*

6. 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.

*Règles
particulières
d'interprétation*

7. Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- 1^o de façon restrictive ou littérale;
- 2^o 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 :

- 1° 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* (L.Q. 2017, c. 13) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 2° 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.

Terminologie

8. 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.
- « *Municipalité* » : La municipalité de Saint-Athanase.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II
RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Généralités

9. La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.*

De façon plus particulière :

- 1° elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire;

2° 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;

3° 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.

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.

SECTION II

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ

*Contrats
pouvant être
conclus*

10. 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 :

1° 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);

2° 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;

3° d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Mesures

11. 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 :

1° *Lobbyisme :*

Mesures prévues aux articles 20 (Devoir d'information des élus et employés) et 21 (Formation);

2° *Intimidation, trafic d'influence ou corruption :*

Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

3° *Conflit d'intérêts* :

Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation);

4° *Modification d'un contrat* :

Mesure prévue à l'article 33 (Modification d'un contrat).

*Rotation -
Principes*

12. La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 10. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

1° le degré d'expertise nécessaire;

2° la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;

3° les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

4° la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

5° les modalités de livraison;

6° les services d'entretien;

7° l'expérience et la capacité financière requises;

8° la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

9° le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;

10° tout autre critère directement relié au marché.

*Rotation -
Mesures*

13. Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

1° 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;

2° une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 10, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

3° la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

4° 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;

5° 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 deuxième paragraphe du présent article.

SECTION III

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

*Contrats
pouvant être
conclus*

14. 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 suite à un appel d'offres sur invitation écrite par la Municipalité.

*Nombre
d'invitations*

15. La demande de soumission faite par voie d'invitation écrite doit être envoyée à un minimum de deux (2) entrepreneurs ou, selon le cas, de deux (2) fournisseurs.

SECTION IV

APPEL D'OFFRES PAR SOUMISSION PUBLIQUE

*Contrats
pouvant être
conclus*

16. Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre, peut être conclu suite à un appel d'offres par soumission publique par la Municipalité.

Publication

17. La demande de soumission publique faite par la Municipalité doit être publiée dans le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) et dans un journal qui est diffusé sur le territoire de la Municipalité.

CHAPITRE III

MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

SECTION I

TRUQUAGE DES OFFRES

*Sanction si
collusion*

18. 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.

Déclaration

19. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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.

Si un soumissionnaire fait défaut de produire la déclaration prévue au premier alinéa, la Municipalité doit rejeter sa soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier si le fait qu'il y a eu collusion est découvert après l'attribution du contrat.

SECTION II

LOBBYISME

*Devoir
d'information
des élus et
employés*

20. 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.

Formation

21. 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.

Déclaration

22. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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.

Si un soumissionnaire fait défaut de produire la déclaration prévue au premier alinéa, ou si un de ses représentants s'est livré à une communication

d'influence, la Municipalité doit rejeter sa soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier si le fait qu'il y a eu collusion est découvert après l'attribution du contrat.

SECTION III

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

Dénonciation

23. 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.

Déclaration

24. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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.

Si un soumissionnaire fait défaut de produire la déclaration prévue au premier alinéa, la Municipalité doit rejeter sa soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier si le fait qu'il y a eu des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption est découvert après l'attribution du contrat.

SECTION IV

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dénonciation

25. 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.

Déclaration

26. 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 2.

Si un soumissionnaire fait défaut de produire la déclaration prévue au premier alinéa, la Municipalité doit rejeter sa soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier si le fait qu'il y a existence d'intérêts pécuniaires est découvert après l'attribution du contrat.

*Intérêt
pécuniaire
minime*

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

SECTION V

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

*Responsable
de l'appel
d'offres*

28. Tout appel d'offres identifie un responsable de l'appel d'offres 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.

Interdiction

29. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

*Questions des
soumissionnaires*

30. 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.

Dénonciation

31. 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.

Déclaration

32. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de la Municipalité autre que la personne responsable de l'appel d'offres, dans le but d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Si un soumissionnaire fait défaut de produire la déclaration prévue au premier alinéa, la Municipalité doit rejeter sa soumission, ne pas conclure le contrat ou le résilier si le fait qu'il y a eu des tentatives de communication avec toute personne autre que celle responsable de l'appel d'offres est découvert après l'attribution du contrat.

SECTION VI

MODIFICATION D'UN CONTRAT

*Modification
d'un contrat*

33. 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.

Réunion de chantiers

34. 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.

Autorisation

35. Toute directive de changement doit obligatoirement être autorisée par le directeur général de la Municipalité en plus, si applicable, de l'ingénieur ou du consultant responsable du contrat.

Le directeur général pourra autoriser des directives de changements pour un maximum de 10% du coût du contrat. Tout dépassement du 10% devra être autorisé par une résolution du conseil municipal.

TITRE DEUXIÈME

DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

CHAPITRE I

DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

SECTION I

COMITÉ DE SÉLECTION

Comité de sélection

36. Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité le pouvoir de former, à sa discrétion, tout comité de sélection et de désigner ses membres (incluant les substituts) afin de recevoir et d'étudier les soumissions reçues, et de faire les recommandations appropriées au conseil pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI *C.M.* ou d'un règlement adopté par le gouvernement en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

Comité de sélection obligatoire

Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est établi en vertu des articles 936.0.1, 936.0.1.1 et 936.0.1.2 *C.M.* un comité de sélection doit obligatoirement être formé.

Composition

37. Lorsqu'applicable, tout comité de sélection doit être formé avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil.

Confidentialité

38. Tout membre du conseil, tout employé de la Municipalité et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

SECTION II

LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Loi sur
l'Autorité des
marchés
publics

39. Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, (RLRQ, c. A-33.2.1) le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et secrétaire-trésorier doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

Système de
pondération et
d'évaluation
des offres

40. Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité le pouvoir d'établir le mode d'attribution de contrats par la Municipalité et, lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le choix des critères, méthode de pondération et d'évaluation fondée sur ces critères, le pointage, la formule utilisée, etc.

Le pouvoir délégué par le présent article ne comprend pas le pouvoir d'octroyer le contrat. Dans tous les cas, le contrat est octroyé par le conseil, à moins qu'il ne s'agisse d'un contrat qui a fait l'objet d'une délégation suivant le Chapitre II du présent règlement.

CHAPITRE II

POUVOIR DE DÉPENSER DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Pouvoir de
passer des
contrats et
d'autoriser
des dépenses

41. Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité son pouvoir de passer, pour et au nom de la Municipalité, des contrats et d'autoriser des dépenses dans les limites et aux conditions énumérées aux articles 3.1 et 3.1.1 du *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* portant le numéro R 196-2020.

TITRE TROISIÈME

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

CHAPITRE I

RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

Application
du règlement

42. L'application du présent règlement est de la responsabilité du directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité est responsable, entre autres, de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du Titre premier du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 CM.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS MODIFICATIVES

*Règlements
abrogés*

43. Le présent règlement remplace et abroge :

1° La *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, être 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* (L.Q., c, 13);

2° Toute autre disposition d'un règlement de la Municipalité portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

*Règlement
modifié*

44. Le *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* portant le numéro R 196-2020 est modifié par l'insertion, après l'article 3.1, de ce qui suit :

Article 3.1.1

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 3.1 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du présent règlement doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;*
- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité prévues au Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Athanase portant le numéro R 201-2020 doivent être respectées, le cas échéant;*
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;*
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis*

à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;

e) *En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 3.1 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :*

- i. un don, une subvention ou une aide financière;*
- ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;*
- iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.*

CHAPITRE III

ENTRÉE EN VIGUEUR

*Entrée en
vigueur*

45. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 14 du Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Athanase portant le numéro R 201-2020)

La Municipalité a adopté un règlement sur sa politique de gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 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;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais 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 CM.

Ce règlement peut être consulté sur le site Internet de la Municipalité en cliquant sur le lien ci-après : www.saint-athanase.com

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du *Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro R 201-2020, et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

ATTESTATION D'INTÉGRITÉ

(Articles 19, 22, 24, 26 ET 32 du *Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Athanase* portant le numéro R 201-2020)

Je soussigné(e), en présentant la soumission ci-jointe (ci-après la «soumission») à la municipalité de Saint-Athanase pour :

(Nom du projet de la soumission)

(Numéro du projet de la soumission)

Atteste ce qui suit et certifie solennellement que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____
(Nom du soumissionnaire ci-après le «soumissionnaire»)

que :

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire:
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
- 7) je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes):
 - a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

- (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - (e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation):
- (a) Aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

- (b) Des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte. Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus

préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation):

(a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité;

(b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ET JE SIGNE À _____ CE _____^e
JOUR DU MOIS DE _____ 20_____.

(Signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Nom en lettres capitales de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre de la personne autorisée par le soumissionnaire)

Déclaré(e) devant moi à _____
ce _____^e jour de _____ 20_____

Commissaire à l'assermentation pour la province de Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

(Article 23 du Règlement sur la politique de gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Athanase portant le numéro R 201-2020)

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce ____^e jour de _____ 20____.

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation
Demande de prix	Appel d'offres public ouvert à tous
Appel d'offres public régionalisé	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

2020-07-93

APPEL D'OFFRES DE SERVICE PUBLIC PAR L'ENTREMISE DU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (SEAO) POUR LE CONTRAT DE DÉNEIGEMENT 2020-2022

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Athanase doit utiliser la procédure d'appel d'offres de service pour le contrat de déneigement des route et chemins situés sur son territoire;

ATTENDU QUE pour les années 2017 à 2020 le coût total du contrat de déneigement s'est élevé à la somme de deux cent quatre-vingt et un mille deux cent trente-neuf dollars et trente sous (281 289.30 \$);

ATTENDU QUE le conseil estime que le coût total du contrat de déneigement des route et chemins situés sur son territoire, pour les années 2020 à 2022, pourrait atteindre une somme égale ou supérieure à cent un mille cent dollars (101 100 \$);

ATTENDU QUE la loi prévoit que, pour les contrats dont la somme totale d'exécution est égale ou supérieure cent un mille cent dollars (101 100 \$), les règles d'adjudication qui doivent être suivies sont celles relatives à la procédure d'appel d'offres de services par voie de soumission publique;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Monsieur Pierre Després et résolu à l'unanimité des conseillers:

QUE la municipalité lance un appel d'offres de services par voie de soumission publique pour le contrat du contrat de déneigement des route et chemins situés sur son territoire, pour les années 2020 à 2022;

QUE le conseil municipal donne le mandat à la direction générale de la municipalité d'établir, en conséquence, le devis général et de procéder par l'entremise du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

**2020-07-94 AUTORISATION DE SIGNATURE EN CAS
D'INCAPACITÉ D'AGIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE LA MUNICIPALITÉ**

ATTENDU QU'il est nécessaire d'autoriser Madame Linda Morin, adjointe à la direction générale à signer, notamment, les chèques et tous les effets bancaires pour et au nom de la Municipalité en cas d'incapacité d'agir du directeur général;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Andrée Lebel et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE, dans le cas d'incapacité d'agir du directeur général de la Municipalité, Madame Linda Morin, adjointe à la direction générale, soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Athanase, tous les chèques et effets bancaires des comptes folio #0150418, 0151099 et 0150611 de la Caisse Desjardins, Centre-Est-du-Kamouraska, dont la place d'affaires est située au 620 Taché, à Saint-Pascal-de-Kamouraska G0L 3Y0.

2020-07-95

**OCTROI D'UN PRÊT TEMPORAIRE À LA
FABRIQUE DE LA PAROISSE DE SAINT-
ATHANASE**

Monsieur André St-Pierre se retire de la présente discussion.

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19 le gouvernement du Québec a adopté le ou vers le 13 mars 2020 une ordonnance décrétant une urgence sanitaire sur tout le territoire de la province;

ATTENDU QUE, pour se conformer à cette ordonnance, les églises ont dû fermer leurs portes depuis cette date;

ATTENDU QUE suite à cette fermeture, la Fabrique de la paroisse de Saint-Athanase est privée de ses revenus et doit faire face à une situation budgétaire précaire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Madame Chantale Alain et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE la Municipalité accorde un prêt temporaire, sans intérêt, à la Fabrique de la paroisse de Saint-Athanase au montant de cinq mille dollars (5 000 \$);

QUE cette somme soit remboursable à la Municipalité au plus tard le 1^{er} novembre 2020.

RAPPORT DES ÉLUS

Aucun compte-rendu pour le dernier mois.

DIVERS

Aucun sujet à discuter.

DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Conformément aux dispositions de la loi, Monsieur le maire invite les gens à poser des questions aux membres du conseil.

- Deux citoyens étaient présents dans l'assistance et ont été satisfaits des réponses reçues.

Les thèmes suivants ont été abordés.

1. Surplus budgétaire inscrit dans le mot du maire

2. Politique pour attirer les jeunes familles
3. Prêt à la Fabrique
4. Barrage au lac Boucané
5. Fosses septiques contrevenant à la réglementation autour du lac Boucané
6. Remise construite contrevenant à la réglementation

CLÔTURE

A 20 h 15 minutes tous les sujets inscrits à l'ordre du jour étant épuisés le président de l'assemblée Monsieur André St-Pierre, déclare la séance close et lève l'assemblée.

.....
M. André St-Pierre, maire

.....
M. Marc Leblanc, LL.B
Directeur général et secrétaire-trésorier

Je, André St-Pierre, maire, 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.