



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

À la séance ordinaire du conseil municipal tenue lundi le 3 décembre 2018 à 19 h 30 à la salle du conseil municipal de Sainte-Anne-de-Sorel, 1685 chemin du Chenal-du-Moine, sont présents :

Michel Péloquin, maire
Mario Cardin, conseiller
Myriam Cournoyer, conseillère
Guy Lambert, conseiller
Luc Latraverse, conseiller
Pierre Pontbriand, conseiller
Roger Soulières, conseiller

Maxime Dauplaise, secrétaire-trésorier

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire déclare la séance ouverte. Cinq (5) personnes assistent à la séance.

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

01-12-18

Il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Myriam Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents

d'adopter l'ordre du jour suivant :

- 1- Ouverture de la séance
- 2- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 3- Adoption des délibérations précédentes
 - a) séance ordinaire du 5 novembre 2018
 - b) séance extraordinaire du 12 novembre 2018
- 4- Correspondance pour décision
 - a) Demande d'autorisation 5^e édition de La Course de l'espoir, dimanche 14 avril 2019
 - b) OBV Yamaska, renouvellement d'adhésion 2019
 - c) Dépôt d'une proposition d'achat lot 4 800 680
- 5- Correspondance aux archives
- 6- Adoption du rapport des dépenses et autorisation de paiement
- 7- Comités municipaux
- 8- Dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires
- 9- Dépôt du registre public des déclarations des dons et avantages
- 10- Service de consultation juridique 2019
- 11- Régie intermunicipale d'Aqueduc Richelieu-Yamaska, (R.I.A.R.Y), adoption des prévisions budgétaires 2019
- 12- Renouvellement des assurances générales
- 13- Horaire du bureau municipal période des fêtes 2018-2019
- 14- Nomination d'inspecteurs aux fins de la Loi encadrant le cannabis
- 15- Priorités d'action 2019 pour la Sûreté du Québec
- 16- Programme d'aide financière pour la préparation aux sinistres. VOLET 1
- 17- Terrain de jeux 2019, subvention salariale
- 18- Fêtes des neiges et Défi patin 2019
- 19- Règlement n° 528-2018 concernant la gestion contractuelle
 - a) Adoption du règlement n° 528-2018 concernant la Gestion contractuelle
- 20- Règlement n° 529-2018 concernant la délégation de pouvoir et le contrôle et de suivi budgétaires



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

- a) Adoption du règlement n° 529-2018 concernant la délégation de pouvoir et le contrôle et de suivi budgétaires
- 21- Règlement n° 530-2018 modifiant les dispositions relatives aux droits acquis du règlement de zonage n° 436-2009
 - a) Adoption du second projet de règlement n° 530-2018 modifiant les dispositions relatives aux droits acquis du règlement de zonage n° 436-2009
- 22- Demande d'un don ou d'une commandite
 - a) Association de chasseurs et pêcheurs de Sainte-Anne-de-Sorel
 - b) Gala Coup de cœur 2018-2019, ESFL
- 23- Autres affaires
- 24- Informations diverses
- 25- Questions du public
- 26- Levée de la séance

ADOPTÉE

ADOPTION DES DÉLIBÉRATIONS PRÉCÉDENTES

02-12-18

-séance ordinaire du 5 novembre 2018

Il est proposé par Roger Soulières, appuyé par Mario Cardin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 novembre 2018 tel que présenté.

ADOPTÉE

03-12-18

-séance extraordinaire du 12 novembre 2018

Il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Roger Soulières et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 novembre 2018 tel que présenté.

ADOPTÉE

CORRESPONDANCE POUR DÉCISION

04-12-18

-Demande d'autorisation 5^e édition de La Course de l'espoir, dimanche 14 avril 2019

Considérant la demande de madame Mélanie Duclos pour la tenue d'une course à pied dans les rues de Sainte-Anne-de-Sorel le 14 avril 2019 au profit de l'Association pulmonaire du Québec; considérant que la tenue d'une telle activité sur le territoire de Sainte-Anne-de-Sorel nécessite une autorisation du Conseil municipal; considérant que la collaboration de la Sûreté du Québec sera nécessaire afin d'assurer le bon ordre de l'activité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Latraverse, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la collecte de fonds via une course à pied dont le circuit empruntera les rues de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel. Également résolu d'informer le demandeur que la municipalité ne peut offrir aucune assistance pour le déroulement de cette course.

ADOPTÉE

05-12-18

-OBV Yamaska, renouvellement d'adhésion 2019

Suite à l'offre de renouvellement de notre adhésion à l'Organisme de bassin versant de la Yamaska, organisme dont le but principal est de créer des liens favorisant la réalisation d'actions bénéfiques pour la rivière Yamaska;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Mario Cardin et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au renouvellement de notre adhésion pour 2019 au montant de 50 \$ et de nommer monsieur Michel Péloquin représentant de la municipalité.

ADOPTÉE

06-12-18

-Dépôt d'une proposition d'achat lot 4 800 680

Considérant la demande de monsieur Mario Paradis propriétaire du 2608 chemin du Chenal-du-Moine pour l'acquisition du terrain voisin portant le numéro de lot 4 800 680 appartenant à la municipalité; considérant que la municipalité est nouvellement propriétaire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mario Cardin, appuyé par Luc Latraverse et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'aviser monsieur Paradis que la municipalité ne prévoit pas aliéner ce terrain à court terme.

ADOPTÉE

CORRESPONDANCE AUX ARCHIVES

07-12-18

Il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Pierre Pontbriand et résolu à l'unanimité des conseillers présents de verser la correspondance aux archives.

ADOPTÉE

ADOPTION DU RAPPORT DES DÉPENSES ET AUTORISATION DE PAIEMENT

08-12-18

Considérant le dépôt par le secrétaire-trésorier du rapport des dépenses autorisées, soit par le Conseil ou par un fonctionnaire autorisé en vertu du règlement de délégation de pouvoir de dépenser n° 491-2014; considérant que le Conseil, pour appliquer une saine gestion et un suivi adéquat des finances, s'est assuré que les crédits budgétaires étaient disponibles;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Roger Soulières, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents

-de ratifier les paiements déjà effectués en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une résolution de ce Conseil soit: un montant de 38 881,39 \$ en salaires, contributions de l'employeur et autres déductions à la source pour le mois de novembre 2018 ainsi qu'un déboursé de 101 571,24 \$ pour la période comprise entre le 6 novembre et le 3 décembre 2018;

-et d'autoriser l'émission des chèques pour le paiement des comptes à payer pour la période du 6 novembre au 3 décembre 2018 pour un montant de 124 621,29 \$.

ADOPTÉE

COMITÉS MUNICIPAUX

Aucune rencontre des comités ce mois-ci.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

DÉPÔT DES DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

En conformité avec l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums* (LERM), tout membre du conseil d'une municipalité doit annuellement, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité.

Le directeur général mentionne qu'il a reçu toutes les déclarations d'intérêts pécuniaires des élus.

DÉPÔT DU REGISTRE PUBLIC DES DÉCLARATIONS DES DONN ET AVANTAGES

En conformité avec l'article 6 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le directeur général et secrétaire-trésorier doit déposer au conseil un extrait du registre public des déclarations faites par un membre du conseil lorsqu'il a reçu un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui n'est pas de nature purement privée, ou qui n'est pas interdit par le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 6 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, et qui excède la valeur fixée par le Code d'éthique et de déontologie des élus, soit 200 \$.

Le directeur général affirme n'avoir reçu aucune déclaration au cours de la dernière année.

SERVICE DE CONSULTATION JURIDIQUE 2019

09-12-18

Considérant qu'il y a lieu de conclure une entente annuelle avec un conseiller juridique spécialisé en droit municipal afin d'être en mesure de trouver la meilleure solution à une problématique soumise; considérant les offres de services professionnels de M^e Rino Soucy du cabinet Dufresne Hébert Comeau et de M^e Mario Paulhus du cabinet Municonseil.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Pierre Pontbriand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le mandat de conseiller juridique pour l'année 2019, à M^e Mario Paul-Hus de la firme Municonseil, avocats, selon l'entente de service de consultations juridiques téléphonique au montant forfaitaire de 500 \$ plus taxes. Également résolu d'autoriser monsieur le maire Michel Péloquin, le directeur général Maxime Dauplaise ainsi que l'inspectrice en bâtiment et en environnement madame Michèle Bérubé à contacter au besoin M^e Paul-Hus.

ADOPTÉE

RÉGIE INTERMUNICIPALE D'AQUEDUC RICHELIEU-YAMASKA, (R.I.A.R.Y.), ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019

10-12-18

Il est proposé par Roger Soulières, appuyé par Mario Cardin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter les prévisions budgétaires 2019 de la R.I.A.R.Y., et d'autoriser le paiement de notre quote-part annuelle de 108 408 \$.

ADOPTÉE



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

11-12-18

RENOUVELLEMENT DES ASSURANCES GÉNÉRALES

Considérant que le contrat de nos assurances générales vient à échéance le 31 décembre prochain;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler nos assurances générales avec la Mutuelle des municipalités du Québec pour 2019 selon la proposition de Chapdelaine Assurances au montant de 36 141 \$.

ADOPTÉE

12-12-12

HORAIRE DU BUREAU MUNICIPAL PÉRIODE DES FÊTES 2018-2019

Il est proposé par Luc Latraverse, appuyé par Myriam Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le bureau municipal soit fermé durant la période des fêtes 2018-2019 du 20 décembre à midi jusqu'au 4 janvier 2019 inclusivement.

ADOPTÉE

13-12-18

NOMINATION D'INSPECTEURS AUX FINS DE LA LOI ENCADRANT LE CANNABIS

Considérant le Projet de loi n° 157 *Loi constituant la Société québécoise du cannabis*, édictant la *Loi encadrant le cannabis et modifiant diverses dispositions en matière de sécurité routière* entré en vigueur le 17 octobre 2018; considérant qu'en vertu de l'article 69, 2^e alinéa, une municipalité locale peut autoriser toute personne à agir à titre d'inspecteur pour vérifier l'application du chapitre IV intitulé *Restriction de l'usage du cannabis dans certains lieux* de la *Loi encadrant le cannabis*; considérant qu'il y a lieu d'autoriser les agents de la paix de la Sûreté du Québec à délivrer, pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel, des constats d'infraction à toute personne qui contrevient aux dispositions et qu'ils puissent appliquer les dispositions du chapitre IV;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Pontbriand, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil municipal de Sainte-Anne-de-Sorel nomme les agents de la paix de la Sûreté du Québec afin de remplir les fonctions d'inspecteur et d'exercer les pouvoirs prévus à la *Loi constituant la Société québécoise du cannabis*, édictant la *Loi encadrant le cannabis et modifiant diverses dispositions en matière de sécurité routière*, sauf à l'égard des milieux de travail et des organismes publics;

Que les agents de la paix de la Sûreté du Québec soient autorisés à émettre des constats d'infraction à toute personne qui contrevient aux dispositions du chapitre IV de la *Loi constituant la Société québécoise du cannabis*, édictant la *Loi encadrant le cannabis et modifiant diverses dispositions en matière de sécurité routière*, sauf à l'égard des milieux de travail et des organismes publics.

ADOPTÉE



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

14-12-18

PRIORITÉS D'ACTION 2019 POUR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

Considérant qu'il y a lieu de faire connaître à la Sûreté du Québec nos priorités d'intervention pour l'année 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Latraverse, appuyé par Myriam Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'établir les priorités suivantes :

- le respect de la signalisation routière aux abords de l'école;
- le contrôle rigoureux des arrêts obligatoires;
- la circulation sur les plans d'eau en période estivale et hivernale.

ADOPTÉE

15-12-18

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA PRÉPARATION AUX SINISTRES. VOLET 1

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019; ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation; ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Luc Latraverse et résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du Volet 1 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 5 400 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$;

Que la municipalité autorise le directeur général, monsieur Maxime Dauplaise, à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

ADOPTÉE

16-12-18

TERRAIN DE JEUX 2019, SUBVENTION SALARIALE

Considérant qu'il y a lieu de demander une subvention dans le cadre d'un projet d'emploi pour étudiants;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Pierre Pontbriand et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel accepte la responsabilité du projet présenté dans le cadre du programme *Emplois d'été Canada 2019* ; que le directeur général Maxime Dauplaise soit autorisé à signer pour et au nom de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel tout



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

document officiel concernant ledit projet et ce, avec le gouvernement du Canada; que la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel s'engage par ses représentants, à couvrir tout coût excédant la contribution allouée par le gouvernement du Canada dans l'éventualité où le projet soumis serait subventionné.

ADOPTÉE

17-12-18

FÊTES DES NEIGE ET DÉFI PATIN 2019

Considérant que la municipalité souhaite participer au *Défi patin 2019* à l'hiver prochain;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Luc Latraverse et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'inscrire l'activité *Défi Patin 2019* dans le cadre du programme *Plaisirs d'hiver 2019* en montérégie. Le *Défi Patin 2019* se tiendra le dimanche 27 janvier prochain, de 13 h à 16 h.

ADOPTÉE

18-12-18

RÈGLEMENT N^o 528-2018 CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE

-Adoption du règlement n^o 528-2018 concernant la Gestion contractuelle

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MUNICIPALITÉ le 13 décembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C 27.1), ci-après appelé C.M.;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du 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 ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept (7) objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la MUNICIPALITÉ;

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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 adjudgé 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;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal du 27 août 2018, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du C.M.;

ATTENDU QU'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux (2) jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU QUE des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le directeur général;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne les modifications apportées entre le projet de règlement déposé et le présent règlement soumis;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier 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 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Latraverse, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le règlement n° 528-2018 sur la gestion contractuelle de la MUNICIPALITÉ de Sainte-Anne-de-Sorel soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

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.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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;



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

- 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) 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 \$).

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



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

- 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*.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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,



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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

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

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

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



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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'augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

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

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

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

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil municipal le 13 décembre 2010 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à*



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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 L'UNANIMITÉ à la séance du Conseil municipal du 3 décembre 2018.

Michel Péloquin, maire

Maxime Dauplaise, directeur général

Avis de motion :	27 août 2018
Présentation du projet de règlement :	27 août 2018
Adoption du règlement :	décembre 2018
Avis de promulgation :	décembre 2018
Transmission au MAMOT :	décembre 2018



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle) (Article 13 du règlement n° 528-2018 sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un *Règlement sur la 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :
www.sainteannedesorel.ca/bureau_municipal/règlements_et_lois/règlements_généraux

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du *Règlement sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.

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



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des *lobbyistes*, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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 _____ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ADOPTÉE

RÈGLEMENT N° 529-2018 CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIR ET LE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

19-12-18

-Adoption du règlement n° 529-2018 concernant la délégation de pouvoir et le contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel a adopté, en décembre 2014, le règlement numéro 491-2014 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'il y a lieu d'apporter certaines modifications afin de l'adapter à la réalité contemporaine;

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

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



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

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

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du Conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du Conseil de la municipalité du 5 novembre 2018, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU QU'une copie de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

ATTENDU QUE des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le directeur général;

ATTENDU QUE l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par le directeur général;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Myriam Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement n° 529-2018 soit adopté, qu'il abroge le règlement n° 491-2014 concernant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité »	Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel
« Conseil »	Conseil municipal de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel
« Directeur général »	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Secrétaire-trésorier »	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

No de résolution
ou annotation

« Exercice »	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règlement de délégation »	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Politique de variations budgétaires »	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire »	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

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

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

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier, tout autre officier municipal autorisé, et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le Conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

SECTION 2- PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

- L'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- L'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
- L'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

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

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATIONS BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

a) Le pouvoir de dépenser et de contracter, au nom de la municipalité, à la condition de n'engager le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant, et dans la limite des enveloppes budgétaires, est dévolu aux employés et fonctionnaire, selon le tableau suivant :

Employés et fonctionnaire	Maximum Champ de compétence autorisé
Président d'élection	Toute dépense reliée aux élections municipales
Directeur général/secrétaire-trésorier	15 000 \$ Priorité tous les postes budgétaires
Chef d'équipe au service des travaux publics	2 500 \$ Transport routier, aqueduc, égout, bâtiments, parcs

b) Tout achat en vertu du présent article, devra être :

- 1- autant que possible, consigné sur un « bon d'achat » en y indiquant la nature et le prix, et signé par le responsable d'activité budgétaire;
- 2- exécuté en conformité avec les politiques régissant le système des achats de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel;
- 3- s'il n'y a pas de « bon d'achat » consigné, alors le responsable d'activité budgétaire devra l'autoriser verbalement.

c) Toute dépense ou contrat pour des services professionnels devra être autorisé par le directeur général s'ils sont supérieurs à 1 000 \$, et par le Conseil municipal si supérieur à 15 000 \$.

d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le Conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

- e)
- 1- Le directeur général est autorisé à embaucher du personnel temporaire. Toutefois, la liste du personnel temporaire embauché sera transmise au Conseil municipal dès la première séance du Conseil tenue après l'embauche.
 - 2- L'engagement d'employé pour une durée prévue de plus de quatre-vingt-dix (90) jours devra être autorisé par le Conseil municipal.

Article 3.2

La limite de variations budgétaires permise par activité budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. La secrétaire-comptable peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

Article 3.3

Le Conseil délègue au directeur général, le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi. Cette délégation a pour but de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection et fait partie des mesures prévues à la politique de gestion contractuelle de la municipalité.

SECTION 4- MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

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

Article 4.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général ou le secrétaire-trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.3

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

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

Article 4.4

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

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



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

SECTION 5- ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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

Article 5.2

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

SECTION 6- DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature incompressible telles :

À titre d'exemple et de façon non limitative,

- les dépenses reliées à l'application des contrats de travail et convention collective;
- les contributions à la source y incluant la quote-part de l'employeur;
- les cotisations faites en vertu d'un régime gouvernemental;
- les paiements faits en vertu d'une réclamation exécutoire ou des articles 247 et 249 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions concernées;
- les quotes-parts de la municipalité aux frais d'exploitation d'organismes affiliés juridiquement, bénéficiaires de contributions ou de transferts et dont les échéances sont préalablement fixées;
- les paiements des factures d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou utilisation;
- les paiements faits en vertu d'un contrat de service passé entre la municipalité et un tiers et qui précise les termes de ces paiements;
- tout autre paiement permettant d'obtenir documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement comptant;
- les remboursements d'inscription suite à une annulation d'activités au service des loisirs ou du retrait de l'individu à cette activité selon les normes établies par le service des loisirs, et dûment autorisés par le Conseil;
- les remboursements des dépenses encourues par les employés de la municipalité et les membres du Conseil dans l'exercice de leur fonction.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable.



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

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

SECTION 7- SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

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

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

Article 7.2

Conformément aux dispositions de l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la direction générale dépose, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

renseignements dont dispose alors la direction générale, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément à l'article 3 du présent règlement. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8- ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le Conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9- ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINTE-ANNE-DE-SOREL, ce 3^e jour de décembre 2018.

Michel Péloquin, maire

Maxime Dauplaise, directeur général et
secrétaire-trésorier



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

Avis de motion et
Dépôt du projet de règlement: 5 novembre 2018
Adoption du règlement : 3 décembre 2018
Promulgation : 5 décembre 2018

ADOPTÉE

RÈGLEMENT N°530-2018 MODIFIANT LES DISPOSITIONS
RELATIVES AUX DROITS ACQUIS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE
N° 436-2009

20-12-18

-Adoption du second projet de règlement n° 530-2018 modifiant les dispositions relatives aux droits acquis du règlement de zonage n°436-2009

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'actualiser les dispositions relatives aux droits acquis afin qu'elles soient mieux adaptées aux caractéristiques du territoire;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme du 30 octobre 2018;

CONSIDÉRANT QUE ces modifications sont susceptibles d'approbation par les personnes habiles à voter;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion avec dispense de lecture a régulièrement été donné lors de la séance du 5 novembre 2018 par le conseiller Guy Lambert;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet a été dûment adopté par le Conseil lors de la séance ordinaire du 5 novembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation concernant le premier projet de règlement s'est tenue le 3 décembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'une copie de ce projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance;

CONSIDÉRANT QUE des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le secrétaire-trésorier;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée ont été mentionnés par le secrétaire-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Roger Soulières, appuyé par Mario Cardin et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le second projet de règlement portant le n° 530-2018 soit et est adopté et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

ARTICLE 1- L'article 245 du règlement de zonage n° 436-2009 est modifié et doit maintenant se lire comme suit :

245. DROITS ACQUIS À L'ÉGARD D'UNE CONSTRUCTION DÉROGATOIRE

Une construction dérogatoire est protégée par droits acquis si, au moment où les travaux de construction ont débuté, elle était conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme relatives au zonage alors en vigueur ou qu'elle soit existante avant le 20 janvier 2010.

ARTICLE 2- L'article 247 du règlement de zonage n° 436-2009 est modifié et doit maintenant se lire comme suit :

247. EXTINCTION DES DROITS ACQUIS RELATIFS À UNE CONSTRUCTION

Les droits acquis d'une construction sont éteints si la construction est démolie ou autrement détruite, volontairement ou par cause fortuite. Si la démolition ou la destruction est partielle, les droits acquis ne sont éteints que pour la partie démolie.

Nonobstant le paragraphe précédent, toute construction protégée par droits acquis qui est détruite, partiellement détruite ou démolie par cause fortuite, en tout ou en partie, peut être reconstruite sur le périmètre de ses fondations, ou sur sa superficie d'implantation, tel qu'il était délimité avant la destruction, si une demande de permis de construction est déposée dans les 24 mois du jour de la destruction ou du sinistre.

ARTICLE 3-
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINTE-ANNE-DE-SOREL, ce 3 décembre 2018.

Michel Péloquin, maire

Maxime Dauplaise, directeur général et
secrétaire-trésorier



No de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-Sorel

Avis de motion : 5 novembre 2018
Adoption premier projet de règlement : 12 novembre 2018
Consultation publique : 3 décembre 2018
Adoption du second projet de règlement : 3 décembre 2018
Adoption du règlement : 14 janvier 2019
Promulgation :

ADOPTÉE

DEMANDE D'UN DON OU D'UNE COMMANDITE

21-12-18

-Association de chasseurs et pêcheurs de Sainte-Anne-de-Sorel

Le conseil prend connaissance de la demande pour un don ou une commandite de l'*Association des chasseurs et pêcheurs de Sainte-Anne-de-Sorel*; après l'étude de la demande selon les critères de la politique de dons et de commandites;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cournoyer, appuyé par Pierre Pontbriand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser les demandes de soutien technique pour la réalisation du tournoi de pêche hivernale du 16 février 2019.

ADOPTÉE

22-12-18

-Gala Coup de cœur 2018-2019, ESFL

Le conseil prend connaissance de la demande pour un don ou une commandite de l'école secondaire Fernand-Lefebvre; après l'étude de la demande selon les critères de la politique de dons et de commandites;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Pontbriand, appuyé par Guy Lambert et résolu à l'unanimité des conseillers présents de verser 100 \$ pour le gala Mérite étudiant 2018-2019.

ADOPTÉE

AUTRES AFFAIRES INFORMATIONS DIVERSES

QUESTIONS DU PUBLIC

Aucune question.

LEVÉE DE LA SÉANCE

23-12-18

Tous les sujets étant traités,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Lambert, appuyé par Luc Latraverse et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 19 h 57.

ADOPTÉE

Michel Péloquin, maire

Maxime Dauplaise,
directeur général
et secrétaire-trésorier

« Je Michel Péloquin, 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. »