

Province de Québec
Municipalité de la Paroisse de Saint-Damase
Comté de Matapédia

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 7 mai 2018, à 19 h 30, au sous-sol du bureau municipal de Saint-Damase situé au 18, avenue du Centenaire.

Sont présents : Monsieur Jean-Marc Dumont, maire
Monsieur Nelson Lavoie, conseiller siège n° 1
Monsieur Martin Carrier, conseiller siège n° 3
Madame Chantale Gendron, conseillère siège n° 4
Madame Martine Côté, conseillère siège n° 5
Monsieur Bruno Robichaud, conseiller siège n° 6

Est absent : Monsieur André Gagnon, conseiller siège no 2

Constat du quorum, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Marc Dumont. Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Joël Charest, est également présent et agit à titre de secrétaire.

Ouverture de la séance

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux membres du conseil et procède à l'ouverture de la séance à 19 h 30.

Lecture et adoption de l'ordre du jour
Résolution 105-18

Madame Martine Côté propose l'adoption de l'ordre du jour tel que présenté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Procès-verbal, adoption
Résolution 106-18

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, que le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 avril 2018 soit adopté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Période réservée à l'assistance

Les citoyens présents adressent des questions relatives :

- À l'accumulation d'eau à l'intersection des rues Principale et Lavoie
- À la collecte des matières recyclables et des déchets à la Base plein air
- Au suivi de la pétition concernant la sécurité routière (élargissement de la zone 50 km)
- À l'appui de la Municipalité à un éventuel projet à la Base plein air

Le conseil mandate le Directeur général et secrétaire-trésorier afin qu'il transmette une demande officielle au Ministère des Transports du Québec concernant la correction de la problématique d'accumulation d'eau à l'intersection des rues Principale et Lavoie et qu'il fasse part des revendications du comité citoyen pour l'élargissement de la zone de 50 km à l'entrée sud du village.

Le directeur général est aussi mandaté pour organiser une rencontre entre la municipalité, la Conciergerie d'Amqui et le citoyen concerné afin d'identifier des solutions à la problématique liée à la collecte des matières recyclables et des déchets à la Base plein air.

Appui au projet de la Base plein air
Résolution 107-18

Il est proposé par Madame Martine Côté et résolu, que la Municipalité de la Paroisse de Saint-Damase appuie le projet récréotouristique qui sera déposé, aux instances officielles, par la Base plein air de Saint-Damase.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Administration générale

Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets Résolution 108-18

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Paroisse de Saint Damase souhaite emprunter par billets pour un montant total de 1 196 900 \$ qui sera réalisé le 15 mai 2018, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts # 288-2017 Pour un montant de 1 196 900 \$
288 2017 1 084 421 \$
288 2017 112 479 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1er alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d'emprunts numéros 288 2017, la Paroisse de Saint Damase souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu :

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1er alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 15 mai 2018;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 15 mai et le 15 novembre de chaque année;
3. les billets seront signés par le maire et le secrétaire trésorier;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2019.	43 300 \$
2020.	44 700 \$
2021.	46 000 \$
2022.	47 700 \$
2023.	49 200 \$(à payer en 2023)
2023.	966 000 \$ (à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2024 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 288 2017 soit plus court que celui originellement fixé, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 15 mai 2018), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Adjudication de l'émission de billets par appel d'offres public (Centre communautaire) Résolution 109-18

Soumissions pour l'émission de billets

Date d'ouverture :	7 mai 2018	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans et 8 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Taux de coupon d'intérêt moyen :	3,2200 %
Montant :	1 196 900 \$	Date d'émission :	15 mai 2018

ATTENDU QUE la Paroisse de Saint-Damase a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux

fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 15 mai 2018, au montant de 1 196 900 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - BANQUE ROYALE DU CANADA

43 300 \$	3,22000 %	2019
44 700 \$	3,22000 %	2020
46 000 \$	3,22000 %	2021
47 700 \$	3,22000 %	2022
1 015 200 \$	3,22000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,22000 %

2 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

43 300 \$	2,25000 %	2019
44 700 \$	2,45000 %	2020
46 000 \$	2,65000 %	2021
47 700 \$	2,80000 %	2022
1 015 200 \$	2,95000 %	2023

Prix : 98,71400

Coût réel : 3,22523 %

3 - CD DE MONT-JOLI - EST DE LA MITIS

43 300 \$	3,25000 %	2019
44 700 \$	3,25000 %	2020
46 000 \$	3,25000 %	2021
47 700 \$	3,25000 %	2022
1 015 200 \$	3,25000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,25000 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme BANQUE ROYALE DU CANADA est la plus avantageuse;

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie et résolu :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QUE la Paroisse de Saint-Damase accepte l'offre qui lui est faite de BANQUE ROYALE DU CANADA pour son emprunt par billets en date du 15 mai 2018 au montant de 1 196 900 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 288-2017. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Adoption du Règlement numéro 292-2018 sur la gestion contractuelle
Résolution 110-18

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

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

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais

de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 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 \$ et de moins de 100 000 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance du 5 mars 2018;

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 \$ et de moins de 100 000 \$;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME MARTINE CÔTÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

6. Terminologie

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

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

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

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation – Mesures

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

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

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

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

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

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Formation

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

18. Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence

et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

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

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire,

un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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

26. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

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

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

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

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

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

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.

Jean-Marc Dumont
Maire

Joël Charest
Directeur général et secrétaire-trésorier

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Proclamation des Journées de la culture
Résolution 111-18

ATTENDU QUE la culture constitue un des principaux facteurs d'identité **de la municipalité de Saint-Damase** et de la qualité de vie de ses citoyens ;

ATTENDU QUE la culture est un élément indissociable du développement des individus et de la société ;

ATTENDU QUE la culture naît et s'épanouit d'abord au sein des territoires locaux ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Damase a déjà manifesté, dans le cadre de sa politique culturelle ou par ses interventions, sa volonté d'appuyer concrètement les initiatives qui visent l'affirmation de son identité culturelle et la participation active de ses citoyens à la vie culturelle ;

ATTENDU QUE le milieu culturel s'est concerté afin de mettre sur pied un événement annuel, *Les Journées nationales de la culture*, visant à regrouper une multitude de manifestations culturelles sous un grand thème commun et dans l'ensemble du territoire, en favorisant le plus grand accès aux arts, au patrimoine et à la culture ;

ATTENDU QUE l'événement se fonde sur une véritable préoccupation de démocratisation culturelle ;

Il est proposé par Madame Chantale Gendron, et résolu :

QUE la municipalité de Saint-Damase, à l'instar de l'Assemblée nationale du Québec, proclame *Journées de la culture* le dernier vendredi de septembre et les deux jours suivants de chaque année dans le but de manifester de façon tangible l'attachement qu'elle porte à la culture.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Avis de motion – Règlement 294-2018

Monsieur Martin Carrier donne avis de motion que le projet de règlement numéro 294-2018 sur l'administration des finances sera présenté à une séance ultérieure.

Présentation du Projet de règlement 293-2018
Résolution 112-18

Madame Martine Côté présente le Projet de règlement numéro 293-2018 relatif au Code d'éthique et de déontologie des élus. Il est proposé par Madame Martine Côté et résolu de procéder à l'adoption du projet de règlement et de soumettre le règlement, pour adoption, à une séance ultérieure.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Transports

Recommandation au MTQ – Intersection de la rue de l'Église et de la rue Principale
Résolution 113-18

CONSIDÉRANT que le Ministère des Transports du Québec a soumis deux scénarios d'action à la Municipalité de Saint-Damase dans le cadre de l'étude pour sécuriser l'intersection des rues de l'Église et Principale.

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud et résolu, de recommander l'installation de quatre (4) arrêts à l'intersection des rues de l'Église et de la rue Principale au Ministère des Transports du Québec.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Ouverture de deux postes étudiants de préposé(e)s aux espaces verts
Résolution 114-18

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, de procéder à l'affichage de deux postes étudiants de préposé(e) aux espaces verts pour la période estivale 2018 pour un horaire normal de travail de 9 heures par semaine. Advenant qu'un seul poste soit comblé, l'horaire normal de travail sera ajusté à 18 heures par semaine.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Addenda à l'entente intermunicipale – Service de génie
Résolution 115-18

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'autoriser Monsieur Jean-Marc Dumont, maire, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Damase, l'addenda à l'entente intermunicipale pour le Service de génie de la MRC de La Matapédia.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Aménagement, urbanisme et développement

Subvention annuelle au comité de développement et d'urbanisme
Résolution 116-18

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie et résolu que :

La municipalité de Saint-Damase confirme une participation financière de 5 000\$ pour l'année 2018 afin de permettre la réalisation de projets qui cadrent avec les orientations du Fonds de développement du territoire (FDT) de la MRC de La Matapédia ;

La municipalité délègue Madame Chantale Gendron comme représentant(s) de la municipalité sur le conseil d'administration du comité de développement et d'urbanisme de Saint-Damase. La municipalité mandate le comité de développement à identifier par résolution le ou les projets qui bénéficieront d'une aide financière en vertu de l'entente entre la MRC, la municipalité et le comité de développement.

La municipalité autorise, Monsieur Jean-Marc Dumont, maire, à signer le protocole d'entente avec la MRC et le comité de développement.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Avis d'intention à la MRC – Règlement sur la vidange de fosses septiques
Résolution 117-18

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud, et résolu, de signifier l'opposition de la Municipalité de Saint-Damase au projet de règlement régional sur la vidange des fosses septiques à la MRC de La Matapédia. Il est par ailleurs résolu que la Municipalité puisse continuer d'exercer cette compétence au niveau local.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Loisirs et culture

Embauche des monitrices pour le terrain de jeu 2018
Résolution 118-18

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie, et résolu, de procéder à l'embauche de Gabrielle Desrosiers et Justine Lavoie à titre de monitrices pour le terrain de jeu 2018. Il est par ailleurs résolu d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à procéder à la signature des contrats de travail pour et au nom de la Municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Adoption de la grille de tarification des locations au Centre communautaire
Résolution 119-18

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, d'adopter la tarification suivante pour les locations du Centre communautaire. Pour la salle du haut : organismes de Saint-Damase (gratuit), résidents de Saint-Damase (70 \$), résidents de l'extérieur (250 \$). Pour la salle du bas : organismes de Saint-Damase (gratuit), résidents de Saint-Damase (50 \$), résidents de l'extérieur (125 \$).

Correspondance
Lecture et présentation de la correspondance du mois

Le directeur général et secrétaire-trésorier procède à la lecture et la présentation de la correspondance mensuelle.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Centre communautaire

Approbation de la directive de chantier ME-14
Résolution 120-18

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud, et résolu, d'adopter la directive de chantier ME-14 soumise par Tétra Tech dans le cadre du projet de construction du nouveau Centre communautaire.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Dépôt de documents

Le directeur général et secrétaire-trésorier procède au dépôt des documents suivants :

- Dessins d'atelier – Glissières pour cabarets
- Coûts de la directive ME-14 approuvés

Présentation et adoption des comptes du mois

Adoption des comptes du mois
Résolution 121-18

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, d'approuver et d'autoriser le paiement des dépenses suivantes :

Je soussigné, Joël Charest, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de la Paroisse de Saint-Damase certifie que la Municipalité dispose des fonds nécessaires pour acquitter ces dépenses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Période réservée à l'assistance

Aucune question ni commentaire

Levée de la séance

Résolution 122-18

Il est proposé par Madame Martine Côté de clore la séance à 22 h 20.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Jean-Marc Dumont
Maire

Joël Charest
Directeur général adjoint et secrétaire-
trésorier

Je, Jean-Marc Dumont, 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.

Jean-Marc Dumont, maire