

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO, TENUE À MAYO, LE 3 AOÛT 2020, À 19 H 30, SOUS LA PRÉSIDENTE DU MAIRE M. ROBERT BERTRAND À HUIS CLOS (SUITE AUX EXIGENCES DU GOUVERNEMENT À CAUSE DE LA PANDÉMIE COVID-19) LA DIMENSION DE LA SALLE DU CONSEIL NE PERMET PAS D'AVOIR LA PRÉSENCE DES CITOYENS

Sont présents:

Robert Bertrand, Maire
Renée Giroux, conseillère, siège #2
Alain Dupuis, conseiller, siège #3
Erin Kane, conseillère, siège #4
Guy Roussel, conseiller, siège #5
Pierre Robineau, conseiller, siège #6
Secrétaire d'assemblée : Mylène Groulx

Absent : Ian de Cotret-Brazeau, conseiller, siège #1

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE
2. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A HUIS-CLOS)
3. ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 JUILLET 2020
5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 13 JUILLET 2020
6. ABROGER ET REMPLACER LA RÉOLUTION NO. 2011-11-127 POUR PERMETTRE LE PASSAGE DES CAMIONS DE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE SUR LE PONT MCDONNELL
7. TRÉSORERIE - APPROBATION DES COMPTES
8. FACTURES REÇUES
9. APPUI À LA MUNICIPALITÉ DE RIPON – DEMANDES DE RÉFECTION DE CHEMINS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ)
10. RAPPORTS
 - 10.1 Rapport de l'inspecteur
 - 10.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie
 - 10.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)
11. ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-03 POUR MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 2016-03 AFIN DE PERMETTRE, AVEC CERTAINES CONDITIONS, LES HABITATIONS BI-GÉNÉRATION SUR LE TERRITOIRE
12. AVIS DE MOTION
13. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-05 POUR ABROGER LA RÉOLUTION NO. 2011-02-031 ET ADOPTER UN RÈGLEMENT CONCERNANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
14. AVIS DE MOTION
15. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-06 POUR ABROGER TOUS LES RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS CONCERNANT LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

16. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE SEL DE DÉGLAÇAGE
POUR LA SAISON 2020-2021

17. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE NETTOYAGE DE
FOSSÉS & INSTALLATION DE PONCEAUX

18. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A) À HUIS CLOS

19. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

1. OUVERTURE

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

2. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A HUIS-CLOS)

3. ORDRE DU JOUR

2020-08-092

IL EST PROPOSÉ par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Erin Kane et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée à l'unanimité

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 JUILLET 2020

2020-08-093

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juillet 2020;

ATTENDU QUE les membres renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Alain Dupuis et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juillet 2020.

Adoptée à l'unanimité

5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 13 JUILLET 2020

2020-08-094

ATTENDU QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 juillet 2020;

ATTENDU QUE les membres renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Renée Giroux, **APPUYÉ** par et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 juillet 2020.

Adoptée à l'unanimité

**6. ABROGER ET REMPLACER LA RÉSOLUTION NO. 2011-11-127
POUR PERMETTRE LE PASSAGE DES CAMIONS DE SERVICE DE
SÉCURITÉ INCENDIE SUR LE PONT MCDONNELL**

2020-08-095

ATTENDU QUE le chef de sécurité incendie ainsi que l'inspectrice en bâtiments et environnement ont été constater les travaux de réfection du pont McDonnell et ce dernier semble en bonne condition pour le passage des camions du service de sécurité incendie;

ATTENDU QUE l'inspectrice a pris plusieurs photos qui démontrent lesdits travaux de réfection;

IL EST PROPOSÉ par Alain Dupuis, **APPUYÉ** par Pierre Robineau et résolu que le conseil est d'accord de permettre le passage des camions de service de sécurité incendie sur le pont McDonnell.

Adoptée à l'unanimité

7. TRÉSORERIE - APPROBATION DES COMPTES

2020-08-096

ATTENDU QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu de la délégation d'autoriser des dépenses à la directrice générale et secrétaire-trésorière et au directeur du service de sécurité incendie;

ATTENDU QUE le conseil prend en compte la liste des comptes à payer;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel et résolu d'approuver les listes des comptes et d'autoriser leur paiement.

Chèques numéro 11762 à 11782 :	23 391.22 \$
Paiements en ligne :	12 613.81 \$
Paies :	<u>14 072.61 \$</u>
Grand total :	50 077.64 \$

Adoptée à l'unanimité

8. FACTURES REÇUES

2020-08-097

ATTENDU la réception des factures de plus de 3 500\$ suivantes;

- Servitech 4 600.42 \$

ATTENDU QUE les crédits sont disponibles;

IL EST PROPOSÉ par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Guy Roussel, **ET** résolu **QUE** ce conseil autorise le paiement des factures énumérées ci-dessus.

Adoptée à l'unanimité

9. APPUI À LA MUNICIPALITÉ DE RIPON – DEMANDES DE RÉFECTION DE CHEMINS AUPRÈS DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ)

2020-08-098

ATTENDU QUE la municipalité de Ripon demande l'appui des municipalités limitrophes pour demander au ministère des Transports du Québec (MTQ) de faire la réfection sur la totalité de la route 317 sur le territoire de Ripon;

ATTENDU QUE la municipalité de Mayo appuie la municipalité de Ripon dans ses démarches auprès du ministère des Transports du Québec;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Alain Dupuis et résolu que la municipalité de Mayo accepte d'appuyer la municipalité de Ripon pour la réfection de la route 317 sur son territoire.

Adoptée à l'unanimité

10. RAPPORTS

10.1 Rapport de l'inspecteur

Numéro	Adresse	Nature	Zonage
2020-0701	3680 route 315	agrandissement	10-Ad
2020-0702	EN ATTENTE		
2020-0703	ANNULÉ		
2020-0704	213 ch. Walker	Abattage d'arbre	5-V
2020-0705	41 ch. French	Abattage d'arbre	5-V
2020-0706	4619 route 315	Abattage d'arbre	5-V
2020-0707	4611 route 315	Abattage d'arbre	5-V
2020-0708	4631 route 315	Construction plat-forme	5-V
2020-0709	710 ch. Burke	Installation septique	8-Ad
2020-0710	710 ch. Burke	Construction bat. Principal	8-Ad
2020-0711	187 ch. Walker	Abattage d'arbre	5-V
2020-0712	201 ch. Walker	Démolition bat. Principal	5-V
2020-0713	201 ch. Walker	Construction bat. principal	5-V
2020-0714	201 ch. Walker	Installation septique	5-V
2020-0715	4505 route 315	Abattage d'arbre	5-V
2020-0716	201 ch. Walker	Captage d'eaux souterraines	5-V
2020-0717	149 ch. Walker	Captage d'eaux souterraines	5-V
2020-0718	425 ch. Burke	Construction bat. Agricole	9-Ad
2020-0719	386 ch. Burke	Transformation bat. Agricole	9-Ad

10.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie

Nombre d'intervention	Lieu	Type d'intervention

10.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)

11. ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-03 POUR MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 2016-03 AFIN DE PERMETTRE, AVEC CERTAINES CONDITIONS, LES HABITATIONS BI-GÉNÉRATION SUR LE TERRITOIRE

2020-08-099

ATTENDU QU'il y a de plus en plus de demandes pour de l'habitation bigénération;

ATTENDU QUE dans la classification des usages, seul le groupe villégiature permet un usage complémentaire à la condition que la résidence soit occupée par son propriétaire ou un mandataire y résidant en permanence;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme, suite à une rencontre tenue le 23 juin 2020, recommande la modification du règlement de zonage afin de permettre, à certaines conditions, les habitations bigénération sur tout le territoire;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance, et que tous les membres présents déclarent avoir lu le second projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné à la séance tenue le 6 juillet 2020;

ATTENDU QU'un premier projet de règlement a été donné à la séance tenue le 6 juillet 2020;

ATTENDU QU'une consultation publique a eu lieu le 20 juillet 2020 aucun commentaire ou citoyen ne s'est manifesté;

IL EST PROPOSÉ par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Erin Kane **ET résolu QUE** le second projet de règlement portant le numéro 2020-03 ordonne, statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

ARTICLE 2 :

Ajout au tableau de classification des usages les dispositions relatives aux habitations bigénération.

ARTICLE 3 : GÉNÉRALITÉS

L'aménagement d'une habitation bigénération est autorisé dans toute habitation unifamiliale isolée située dans une zone relevant du groupe habitation, sous réserve des dispositions générales suivantes :

1. Le second logement doit être occupé exclusivement par les personnes qui ont, ou ont eu, un lien de parenté ou d'alliance, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, avec le propriétaire ou l'occupant de logement principal. Le second logement doit être démolé lorsque l'occupant de second logement cesse d'occuper les lieux;
2. L'ajout ou l'intégration des pièces supplémentaires à l'habitation unifamiliale doit se faire en conservant le caractère unifamilial de l'habitation en répondant aux exigences suivantes :
 - a. Une seule adresse civique par bâtiment est autorisée;
 - b. Une seule boîte aux lettres par bâtiment est autorisée;
 - c. Une seule entrée de service d'utilités publiques et électriques par bâtiment est autorisée;
 - d. Seul le logement principal doit avoir son entrée sur la façade principale du bâtiment. L'entrée du second logement doit être située sur le mur latéral;
 - e. Contenir un accès intérieur fonctionnel et permettant de circuler du logement principal au logement accessoire.
3. Le second logement ne peut occuper plus de quarante pour cent (40%) de la superficie d'implantation au sol de l'habitation;
4. L'habitation doit respecter les mêmes marges de recul minimales que celles des habitations unifamiliales;

ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi

Adoptée à l'unanimité

12. AVIS DE MOTION

AM 2020-005

Avis de motion est par la présente donné par Pierre Robineau à l'effet que lors d'une séance ultérieure, un règlement portant le numéro 2020-05 sera adopté, pour abroger et remplacer la résolution no. 2011-02-031 concernant la politique de gestion contractuelle. Une copie du projet de règlement est déposée avec l'avis de motion.

**13. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-05
POUR ABROGER LA RÉOLUTION NO. 2011-02-031 ET ADOPTER
UN RÈGLEMENT CONCERNANT LA POLITIQUE DE GESTION
CONTRACTUELLE**

2020-08-100

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 février 2011, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

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

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

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance, et que tous les membres présents déclarent avoir lu le premier projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 3 août 2020;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

IL EST PROPOSÉ par Alain Dupuis, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET résolu QUE** le projet de règlement portant le numéro 2020-05 pour abroger la résolution no. 2011-02-31 et adopter un règlement concernant la politique de gestion contractuelle :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

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

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » :

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

« *Soumissionnaire* » :

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un

contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation - Mesures

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

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

fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

– qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);

– expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service 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

– 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 relative à la gestion contractuelle jointe 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

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

15.Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16.Devoir d'information des élus et employés

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

17.Formation

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

18.Déclaration

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

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19.Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de

trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent 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.

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 le 7 février 2011 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

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

Adoptée à l'unanimité

14. AVIS DE MOTION

AM 2020-006

Avis de motion est par la présente donné par Renée Giroux à l'effet que lors d'une séance ultérieure, un règlement portant le numéro 2020-06 sera adopté, pour abroger et remplacer la tarification sur tous les règlements concernant les permis et certificats.

15. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-06 POUR ABROGER TOUS LES RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS CONCERNANT LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

2020-08-101

ATTENDU QUE le présent règlement vient abroger et remplacer tous les règlements et résolutions en vigueur concernant la tarification des permis et certificats;

ATTENDU QU'une mise à jour des tarifs est nécessaire pour assurer une saine gestion;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux (2) jours juridiques avant la

présente séance, et que tous les membres présents déclarent avoir lu le premier projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné lors de la séance du 3 août 2020;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel d'adopter le projet de règlement no. 2020-06 concernant les tarifs des permis et certificats.

ARTICLE 1 – TARIF DES PERMIS & CERTIFICATS

Permis de lotissement (pour chaque lot résidentiel, commercial, récréotouristique, communautaire, public, industriel, extraction et espace forestier).....150.00\$

Pour chaque demande de 2 lots et plus compris dans la même demande, 150.00\$ pour le premier lot créé et 75\$ pour les lots subséquents

ARTICLE 2 – PERMIS DE CONSTRUCTION

USAGE RÉSIDENTIEL

Construction d'un bâtiment principal :

Par unité de logement100.00\$
Pour un agrandissement ou une addition à l'immeuble 75.00\$

Pour une transformation ou une rénovation :

Rénovation (entretien mineur) 50.00\$
Rénovation (majeur modifiant la structure interne ou externe de l'immeuble 75.00\$
Rénovation, installation, agrandissement de galerie, terrasse 50.00\$

Construction d'un bâtiment complémentaire :

Bâtiment complémentaire (garage)50.00\$
Bâtiment complémentaire (remise, abri d'auto, clôture, piscine, etc 50.00\$
Agrandissement ou addition à un bâtiment complémentaire..50.00\$
Rénovation d'un bâtiment complémentaire50.00\$

USAGE AGRICOLE

Construction d'un bâtiment complémentaire :

Bâtiment agricole (grange, poulailler, écurie, garage, etc) ... 250.00\$
Agrandissement ou addition à un bâtiment agricole 125.00\$
Rénovation d'un bâtiment agricole 75.00\$
Bâtiment complémentaire (remise, abri agricole sans murs .. 50.00\$
Agrandissement ou addition à un bâtiment complémentaire. 50.00\$
Rénovation d'un bâtiment complémentaire 50.00\$

ARTICLE 3 – AUTRE PERMIS

Nouvelle installation septique avec plan d'un expert-conseil 100.00\$
Modification ou réparation d'une installation septique avec plan d'un expert-conseil100.00\$
Démolition d'un bâtiment 35.00\$
Déplacement d'un bâtiment 35.00\$
Installation d'une affiche 25.00\$

Renouvellement des permis et certificats. Tout permis ou certificat peut être renouvelé une seule fois au même tarif initial. Dès le deuxième renouvellement, le tarif d'émission du permis ou du certificat est le double du tarif initial. Le tarif applicable à chacun des renouvellements subséquents est le double du tarif de renouvellement qui l'a précédé.

Permis de vente de garage (par jour)	10.00\$
Permis pour ouvrage de captage d'eau	50.00\$
Permis d'installation d'un quai	50.00\$
Abattage d'arbres	gratuit
autre cas	35.00\$
Dérogation mineure	200.00\$

- Plus les frais de publications, qui sont obligatoires et payables par le demandeur lors du dépôt de la facture de publication dans un journal local
- Confection d'un PPU PIIA, PAE : 100% des coûts par le demandeur

ARTICLE 4 – CERTIFICATS D'AUTORISATION

Certificat d'autorisation d'usage	50.00\$
Certificat d'autorisation d'usage complémentaire	50.00\$
Certificat des coupes d'arbres (dépôts de plan de gestion) ..	50.00\$
Certificat d'aménagement des berges	50.00\$

ARTICLE 5 – TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME POUR UN INDIVIDU OU UNE CORPORATION

5.1 Réception analyse de la demande de l'officier désigné et recommandation du CCU	200.00\$
5.2 Préparation des documents afin de procéder à l'amendement du règlement	150.00\$
5.3 Validation du nombre de personnes habiles à voter	100.00\$
5.4 Préparation des avis publics	gratuit
5.5 Période d'enregistrement	150.00\$
5.6 Affichage & publications	100% des coûts payables par le demandeur
5.7 Référendum (montant inconnu et totalement assumé par le demandeur) selon le nombre de personnes habiles à voter	
5.8 Avis d'adoption	gratuit
5.9 Avis d'entrée en vigueur	gratuit

Le tarif exigible pour article 5.1 soit 200.00\$ est payable par le demandeur lors du dépôt de sa demande écrite. Cette somme est non remboursable.

Le tarif exigible pour les articles 5.2 à 5.5 soit 400.00\$ est payable suite à l'adoption d'un avis de motion ou l'adoption du premier projet de règlement qui confirme le début de la procédure d'amendement par le conseil municipal. Cette somme est non remboursable.

Le tarif exigible pour l'article 5.6 est payable par le demandeur pour les frais de publications dans un journal local, qui sont obligatoires selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU). Cette somme est non remboursable.

Le tarif exigible pour l'article 5.7 est payable par le demandeur avant le début de l'étape prévue à cet article. Cette somme est non remboursable.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement de toutes les formalités prévues par la loi

Adoptée à l'unanimité

16. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE SEL DE DÉGLAÇAGE POUR LA SAISON 2020-2021

2020-08-102

ATTENDU QUE la directrice générale a demandé une soumission à 4 fournisseurs pour l'achat de sel de déglacage pour la saison 2020-2021;

ATTENDU QUE la soumission au meilleur prix est de 96.00\$/tonne livré à Mayo avec le fournisseur « Sel Warwick »;

IL EST PROPOSÉ par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Alain Dupuis et résolu que la municipalité de Mayo accepte la soumission de Sel Warwick à 96.00\$/tonne livré pour 3 voyages de 36 à 40 tonnes du voyage.

Adoptée à l'unanimité

17. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE NETTOYAGE DE FOSSÉS & INSTALLATION DE PONCEAUX

2020-08-103

ATTENDU QUE l'inspectrice en bâtiment & environnement a demandé une soumission à 4 entrepreneurs pour le nettoyage de fossés et pour l'installation de ponceaux;

ATTENDU QUE la soumission au meilleur prix est de 12 112.50\$ (plus taxes) avec l'entrepreneur Excavation J.B.G Lajeunesse;

IL EST PROPOSÉ par Guy Roussel, **APPUYÉ** par Alain Dupuis et résolu que la municipalité de Mayo accepte la soumission de l'entrepreneur Excavation J.B.G. Lajeunesse au montant de 12 112.50\$ (plus taxes).

Adoptée à l'unanimité

18. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A) À HUIS CLOS

19. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

2020-08-104

L'ordre du jour étant épuisé, **IL EST PROPOSÉ** par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Erin Kane **QUE** la séance soit levée.

19 h 55

Adoptée à l'unanimité

MUNICIPALITÉ DE MAYO

Je soussignée, Mylène Groulx directrice générale, atteste qu'il y a des fonds disponibles pour lesquelles les dépenses ont été projetées et dépensées.

Par
Mylène Groulx, directrice générale

Je, Robert Bertrand maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature pour toutes les résolutions qu'il contient afin de rencontrer les exigences de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Par
Robert Bertrand, maire