

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO, TENUE À MAYO, LE 7 SEPTEMBRE 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  
Ian de Cotret-Brzeau, conseiller, siège #1  
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

**ORDRE DU JOUR**

1. OUVERTURE
2. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A HUIS-CLOS)
3. ORDRE DU JOUR
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 AOUT 2020
5. TRÉSORERIE - APPROBATION DES COMPTES
6. FACTURES REÇUES
7. CHANGEMENT DE REPRÉSENTANT AUPRÈS DU COBALI
8. RAPPORTS
  - 8.1 Rapport de l'inspecteur
  - 8.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie
  - 8.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)
9. ADOPTION 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
10. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-05 POUR ABROGER LA RÉOLUTION NO. 2011-02-031 ET ADOPTER UN RÈGLEMENT CONCERNANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE
11. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-06 POUR ABROGER TOUS LES RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS CONCERNANT LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS
12. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LA CONCEPTION DE PLAN ET DEVIS POUR REMPLACER LE PONCEAU SOMERS QUI S'EST AFFAÏSSÉ EN MAI 2020
13. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE LIGNAGE DES RUES
14. DEMANDE DE DROIT DE PASSAGE SUR LE TERRAIN SISE AU 20 CHEMIN PIGNON-VERT
15. DEMANDE D'UN CITOYEN POUR PERMETTRE L'INSTALLATION DE MINI-MAISON SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO
16. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A) À HUIS CLOS

## 17. 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

**2020-09-105**

**IL EST PROPOSÉ** par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Guy Roussel 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 3 AOÛT 2020

**2020-09-106**

**ATTENDU QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2020;

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

**IL EST PROPOSÉ** par Alain Dupuis, **APPUYÉ** par Erin Kane et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2020.

Adoptée à l'unanimité

### 5. TRÉSORERIE - APPROBATION DES COMPTES

**2020-09-107**

**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 Ian de Cotret-Brazeau, **APPUYÉ** par Guy Roussel et résolu d'approuver les listes des comptes et d'autoriser leur paiement.

Chèques numéro 11783 à 11810 :	59 493.78 \$
Paiements en ligne :	22 675.32 \$
Paies :	<u>13 899.20 \$</u>
Grand total :	<b>96 068.30 \$</b>

Adoptée à l'unanimité

## 6. FACTURES REÇUES

2020-09-108

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

- Groupe Ultima (ass) 12 581.00 \$
- Excavation JBG Lajeunesse ponceau facturé au citoyen) 13 710.77 \$ (-300\$)

**ATTENDU QUE** les crédits sont disponibles;

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

Adoptée à l'unanimité

## 7. CHANGEMENT DE REPRÉSENTANT AUPRÈS DU COBALI

2020-09-109

**ATTENDU QUE** la municipalité de Mayo est membre du comité du bassin versant de la rivière du Lièvre (COBALI) depuis 2018;

**ATTENDU QUE** suite au départ de M. Martin Cousineau la municipalité doit nommer un nouveau représentant;

**IL EST PROPOSÉ** par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Alain Dupuis et résolu que la municipalité de Mayo nomme Mme Chantal Robinson représentante de la municipalité auprès du Cobali.

Adoptée à l'unanimité

## 8. RAPPORTS

### 8.1 Rapport de l'inspecteur

Numéro	Adresse	Nature	Zonage
2020-0801	60 Daly	Abattage d'arbres	5-V
2020-0802	69 Daly	Abattage d'arbres	5-V
2020-0803	50 Daly	Abattage d'arbres	5-V
2020-0804	479 Burke	Const. Bat. Access.	7-F
2020-0805	170 Daly	Rénovation	5-V
2020-0806	70 John	Inst. Quai	7-F
2020-0807	90 John	Const. Bat. Access.	7-F
2020-0808	4526 Rte 315	Rénovation	5-V
2020-0809	708 Riv. Blanche	Rénovation	5-V
2020-0810	41 French	Rénovation	5-V
2020-0811	155 Giroux	Abattage d'arbres	5-V
2020-0812	16 Cameron	Const. Bat. Access	7-F
2020-0813	40 Daly	Rénovation	5-V

2020-0814	Terrain vac.	C.A. arbre & ponceau	1-Af
2020-0815	111 McDonnell	Rénovation	14-V
2020-0816	9 Lavell	Transformation	7-F

## 8.2 Rapport du directeur du service de sécurité incendie

Nombre d'intervention	Lieu	Type d'intervention
-----		

## 8.3 Dépôt du suivi budgétaire (activités de fonctionnement)

### 9. ADOPTION 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

#### 2020-09-110

**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 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 QUE** le deuxième projet de règlement a été donné à la séance tenue le 3 août 2020;

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

**ATTENDU QU'**il y eu la tenue d'un registre durant la période du 26 août au 4 septembre et personne n'est venu le signer;

**IL EST PROPOSÉ** par Pierre Robineau, **APPUYÉ** par Guy Roussel **ET** résolu **QUE** le 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 démolit 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

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

**2020-09-111**

**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<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> 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 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 Renée Giroux, **APPUYÉ** par Erin Kane **ET résolu QUE** le 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 minimale**

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

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **24. Responsable de l'appel d'offres**

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

#### **25. Questions des soumissionnaires**

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

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

#### **26. Dénonciation**

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

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

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

#### **27. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'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<sup>er</sup> 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

## **11. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-06 POUR ABROGER TOUS LES RÈGLEMENTS ET RÉOLUTIONS CONCERNANT LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

**2020-09-112**

**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 Ian de Cotret-Brzeau, **APPUYÉ** par Alain Dupuis d'adopter le 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 logement .....100.00\$  
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 complémentaire .....50.00\$

### 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-conseil .....100.00\$  
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

#### **12. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LA CONCEPTION DE PLAN ET DEVIS POUR REMPLACER LE PONCEAU SOMERS QUI S'EST AFFAÏSSÉ EN MAI 2020**

**2020-09-113**

**ATTENDU QUE** la directrice générale a demandé une soumission à plusieurs firmes d'ingénieur une soumission pour la conception de

plan et devis pour remplacer le ponceau Somers qui s'est affaissé en mai dernier;

**ATTENDU QUE** la seule soumission reçue provient de HKR Consultation au montant de 15 800.00 \$ (avant taxes);

**ATTENDU QUE** la description des travaux est :

- Visite du site
- Relevé d'arpentage par tech. Senior
- Revue & analyse de la situation
- Calculs hydrauliques pour la confirmation du diamètre
- Conception du nouveau ponceau (non arqué)
- Production de plan et devis selon standard MTQ
- Estimation des coûts des travaux
- Remise de la version finale des documents
- Modification suite aux commentaires
- Support technique pendant la période d'appel d'offres
- Analyse des soumissions et recommandations

**IL EST PROPOSÉ** par Renée Giroux, **APPUYÉ** par Guy Roussel et résolu que la municipalité de Mayo accepte la soumission de HKR Consultation au montant de 15 800 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité

### **13. ACCEPTATION DE LA SOUMISSION POUR LE LIGNAGE DES RUES**

**2020-09-114**

**ATTENDU QUE** la directrice générale a demandé une soumission à 2 entrepreneurs pour le lignage des rues ;

**ATTENDU QUE** la seule soumission reçue provient de la compagnie Pro Ligne au montant approximatif de 3715.30 \$(avant taxes) étant donné que le tarif est au mètres;

**IL EST PROPOSÉ** par Alain Dupuis, **APPUYÉ** par Pierre Robineau et résolu que la municipalité de Mayo accepte la soumission de Pro Ligne au montant approximatif de 3715.30 \$(avant taxes) pour le lignage des chemins McAlendin et Roy et le marquage de limite de vitesse sur chemin Roy et Rivière-Blanche.

Adoptée à l'unanimité

### **14. DEMANDE DE DROIT DE PASSAGE SUR LE TERRAIN SISE AU 20 CHEMIN PIGNON-VERT**

**2020-09-115**

**ATTENDU QUE** le propriétaire actuel du terrain situé au 20 chemin du Pignon-vert, monsieur Marcel A.J. Charette, a été victime d'inondation en mai 2019 sur sa propriété et celle-ci a dû être détruite;

**ATTENDU QUE** monsieur Charette demande à la municipalité de lui céder un droit de passage de 30 pieds (environ 9 mètres) de large par 125 pieds (38,91 mètres) de long de façon perpétuel;

**ATTENDU QUE** monsieur Charrette sera dédommagé par le ministère de la sécurité publique (MSP), donc la municipalité de Mayo ne peut lui accorder un droit de passage;

**IL EST PROPOSÉ** par Ian de Cotret-Brazeau, **APPUYÉ** par Pierre Robineau et résolu que la municipalité de Mayo refuse le droit de passage sur le terrain situé au 20 chemin Pignon-Vert.

Adoptée à l'unanimité

#### **15. DEMANDE D'UN CITOYEN POUR PERMETTRE L'INSTALLATION DE MINI-MAISON SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE MAYO**

**2020-09-116**

**ATTENDU QU'**un citoyen demande au conseil de lui permettre d'installer une mini-maison sur son terrain (de petite superficie);

**ATTENDU QUE** la directrice générale a déjà répondu à la demande du citoyen par courriel le 25 août 2020, mais ce dernier revient à la charge en démontrant que beaucoup de municipalités autorisent les mini-maison au Québec;

**ATTENDU QUE** le conseil réitère la réponse de la directrice générale, c'est-à-dire, que nous attendons de voir comment ca va se passer dans les autres municipalités et étudieront la question si la demande est grande;

**IL EST PROPOSÉ** par Erin Kane, **APPUYÉ** par Ian de Cotret-Brazeau et résolu que la municipalité de Mayo refuse l'installation de mini-maison sur son territoire pour le moment.

Adoptée à l'unanimité

#### **16. PÉRIODE DE QUESTIONS (N/A) À HUIS CLOS**

#### **17. CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

**2020-09-117**

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

19 h 48

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