

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE CHARLEVOIX**

Séance générale du 10 septembre 2018

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS

À une séance générale du Conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts, tenue au lieu et heure ordinaire des sessions de ce Conseil, ce dixième jour du mois de septembre deux mille dix-huit, à laquelle séance sont présents :

Présent (s) : Madame Donatha Lajoie, Conseillère
Madame Danye Simard, Conseillère
Madame Isabelle Vézina, Conseillère
Madame Gaston Turcotte, Conseiller
Monsieur Raphaël Girard, Conseiller

Absent (s) : Monsieur Antoine Boutet-Berthiaume, Conseiller

Formant quorum, sous la présidence de son Honneur le Maire Monsieur Alexandre Girard, il a été adopté ce qui suit :

1 – MOMENT DE RÉFLEXION

M. Alexandre Girard, Maire invite l'assemblée à un moment de réflexion.

2 - CONSTATATION DU QUORUM

Le Maire constate la présence de six (6) Conseillères et Conseillers, donc il y a quorum.

3 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Moment de réflexion;
2. Constatation du quorum;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Adoption du procès-verbal du 6 août 2018;
5. Achat d'un accessoire pour mettre sur le balai mécanique et d'un ensemble de marteau de démolition;
6. Ajout de lames sur le camion 6 roues;
7. Décompte progressif 3 (final) de la compagnie AGI Environnement Inc. concernant la réhabilitation des conduites d'égout sanitaire;
8. Demande d'aide financière du Fonds de la sécurité routière;
9. Tournoi de golf au profit de la Fondation prévention du suicide de Charlevoix;
10. Demande de bénévoles et de prêt d'équipements pour la 3^e édition du Drag de VTT de Charlevoix au Resto Bar le Grenier;
11. Dérogation mineure pour le 191-P Rang Ste-Christine;
12. Modification de la programmation de la taxe d'accise 2014-2018;
13. Achat de matériel de prévention pour les enfants de l'école Fernand-Saindon;
14. Dépôt d'une demande de subvention au programme de soutien aux projets structurants améliorant les milieux de vie;
15. Estimé de Communications Charlevoix pour l'installation d'une radio dans un autre bureau municipal;
16. Avis de motion, présentation et dépôt d'un projet de règlement pour modifier le règlement #228-60 sur le code d'éthique des employés de la municipalité;
17. Avis de motion, présentation et dépôt d'un projet de règlement sur la gestion contractuelle;
18. Offre de service de Mme Stéphanie Lavoie concernant les archives;

19. Demande de subvention compensatoire pour l'aire de protection de l'eau;
20. Autorisation au chef pompier de retirer les pompiers inactif ou inapte;
21. Formation pour la d.g. sec.-très. pour les projets de loi 155, 108 et 122;
22. Subvention pour l'amélioration du réseau routier dossier 00027365-1;
23. Remboursement de la petite caisse;
24. Souper bénéfice du FRIL;
25. Le prix Simard suspensions (candidature);
26. Ancien réservoir d'eau potable;
27. Renouvellement de l'entente des pompiers;
28. Invitation à la rencontre santé et sécurité du travail (SST) du regroupement régional de Charlevoix;
29. Demande de commandite de la Fondation les Amis du Père Armand Gagné Inc.;
30. Varia;
 - A) Offre de cours de danse à la salle de l'Âge d'Or;
 - B)
31. Comptes à ratifier d'août 2018;
32. Comptes à payer d'août 2018;
33. Salaires du mois d'août 2018;
34. Rapport du maire, des conseillers et des conseillères;
35. Période de questions allouée aux contribuables;
36. Levée de l'assemblée.

RÉSOLUTION 2018-09-4018

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Danye Simard et résolu à l'unanimité par les Conseillers et Conseillères présents :

D'adopter l'ordre du jour tel que lu par Monsieur le Maire et de garder l'item « Varia » ouvert jusqu'à l'item suivant.

4 – ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 AOÛT 2018

RÉSOLUTION 2018-09-4019

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE le procès-verbal du 6 août 2018 soit, par la présente, adopté tel que rédigé et produit aux membres de ce conseil.

5 – ACHAT D'UN ACCESSOIRE POUR METTRE SUR LE BALAI MÉCANIQUE ET D'UN ENSEMBLE DE MARTEAU DE DÉMOLITION

RÉSOLUTION 2018-09-4020

CONSIDÉRANT un prix de 259,95\$ plus les taxes applicables pour une scie à élaguer pouvant se fixer sur le balai mécanique;

CONSIDÉRANT un prix de 2 799,00\$ plus les taxes applicables pour un marteau de démolition;

CONSIDÉRANT que l'achat d'un marteau de démolition permettra d'éviter de payer pour la location de cet outil;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PAYER un montant de 259,95\$ plus les taxes pour une scie à élaguer et 2 799\$ plus les taxes pour un marteau de démolition à la compagnie Lou-tec et d'autoriser le paiement de ces 2 achats.

6 – AJOUT DE LAMES SUR LE CAMIONS 6 ROUES

RÉSOLUTION 2018-09-4021

CONSIDÉRANT que l'installation de ballons sur le camion 6 roues n'a pas donné les résultats escomptés;

CONSIDÉRANT que l'espace disponible pour les ballons est trop restreint et que cela occasionne des bris;

CONSIDÉRANT la possibilité d'ajouter 2 lames de ressorts supplémentaires afin de mieux supporter la charge sur le camion;

CONSIDÉRANT un prix de 950\$ plus les taxes applicables pour l'ajout de 2 lames ou de 1 850\$ plus les taxes applicables pour l'installation de 8 lames de suspension neuves;

CONSIDÉRANT la durée de vie restante du camion de la municipalité;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PAYER un montant de 950\$ plus les taxes applicables incluant les pièces et la main d'œuvre au Garage Roger Côté Inc. pour l'ajout de 2 lames supplémentaires et d'autoriser le paiement.

7 – DÉCOMPTE PROGRESSIF 3 (FINAL) DE LA COMPAGNIE AGI ENVIRONNEMENT INC. CONCERNANT LA RÉHABILITATION DE CONDUITES D'ÉGOUT SANITAIRE

RÉSOLUTION 2018-09-4022

CONSIDÉRANT la recommandation de paiement du décompte progressif 3 (final) préparée par M. Serge Landry d'Arpo Groupe-Conseil;

CONSIDÉRANT que le montant à payer s'élève à 10 125,17\$ incluant les taxes applicables;

CONSIDÉRANT une recommandation de M. Landry d'attendre le certificat de réception provisoire signé par l'Entrepreneur avant de procéder au paiement final;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Isabelle Vézina et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PAYER un montant de 10 125,17\$ incluant les taxes applicables correspondant au décompte progressif #3 final à la compagnie AGI Inc. sur réception du certificat provisoire signé et d'autoriser le paiement.

8 – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

RÉSOLUTION 2018-09-4023

CONSIDÉRANT le programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière qui permet d'obtenir une subvention permettant la sensibilisation, la prévention, l'aménagement d'infrastructure ou encore l'acquisition d'équipements visant la sécurité des usagers des routes;

CONSIDÉRANT la priorité des élus de la municipalité de Notre-Dame-des-Monts d'accroître la sécurité de ses routes;

CONSIDÉRANT la possibilité de présenter un projet et de recevoir une subvention équivalente à 50% des dépenses admissibles;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Notre-Dame-des-Monts s'engage par cette présente résolution à assumer 50% du coût du projet estimé à 10 918,70\$;

CONSIDÉRANT que la directrice générale Mme Marcelle Pedneault sera autorisée à signer la présente demande d'aide financière;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE DÉPOSER une demande au Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière au montant total de 10 918,70\$ et d'autoriser la directrice générale à faire le nécessaire pour le cheminement de la demande incluant la signature de la demande.

9 – TOURNOI DE GOLF AU PROFIT DE LA FONDATION PRÉVENTION SUICIDE DE CHARLEVOIX

RÉSOLUTION 2018-09-4024

CONSIDÉRANT une invitation à la 18^e édition du tournoi de golf de la Fondation Prévention Suicide Charlevoix qui se tiendra le vendredi 14 septembre 2018 au Club de golf de Baie-Saint-Paul;

CONSIDÉRANT qu'il est possible de participer au tournoi de golf au coût de 80\$ ou encore de faire un don à la Fondation Prévention Suicide Charlevoix;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE FAIRE un don de 50\$ à la Fondation Prévention Suicide Charlevoix et d'autoriser le paiement.

10 – DEMANDE DE BÉNÉVOLES ET DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS POUR LA 3^e ÉDITION DU DRAG DE VTT DE CHARLEVOIX AU RESTO BAR LE GRENIER

RÉSOLUTION 2018-09-4025

CONSIDÉRANT une demande du Resto Bar le Grenier représenté par Mme Lise Bergeron qui souhaite organiser des courses de vtt le samedi 15 septembre prochain;

CONSIDÉRANT que le promoteur de l'évènement est M. Sébastien Tremblay (SMT Performance Évènements);

CONSIDÉRANT que le Resto Bar le Grenier devra fournir une preuve d'assurances pour cet évènement, aviser la sureté du Québec et faire le nécessaire pour le stationnement des véhicules le long de la rue de la Forêt;

CONSIDÉRANT que le promoteur désire que la municipalité lui prête du matériel comme des cônes orange et des tréteaux pour son évènement;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PERMETTRE la tenue de courses de vtt sur le terrain du Resto Bar le Grenier le 15 septembre 2018 si les conditions mentionnées ci-haut sont respectées et de prêter le matériel demandé pour la journée de l'évènement.

11 – DÉROGATION MINEURE POUR LE 191-P RANG STE-CHRISTINE

RÉSOLUTION 2018-09-4026

CONSIDÉRANT qu'une demande de dérogation mineure a été déposée le 13 août 2018;

CONSIDÉRANT qu'il s'agit de permettre le lotissement d'un lot ayant moins de 75 mètres de profondeur moyenne minimale, tel qu'exigé via l'article 4.5 du règlement de lotissement 228-36. Cette profondeur minimale est prescrite pour un lot non desservi par les services et à proximité d'un lac ou d'un cours d'eau;

CONSIDÉRANT que la superficie du lot projeté est de 13 898,60 mètres carrés alors que le minimum prescrit par le règlement de lotissement #228-36 pour un lot à proximité d'un cours d'eau est de 4 000 mètres carrés;

CONSIDÉRANT que le frontage du lot projeté est de 354,62 mètres alors que le règlement de lotissement 228-36 prescrit, pour un lot à proximité d'un cours d'eau, une largeur minimale de 50 mètres;

CONSIDÉRANT que la profondeur du lot atteint 75 mètres à un endroit et que la profondeur la plus étroite dans la partie constructible est de 61,5 mètres, alors que le règlement de lotissement 228-36 prescrit, pour un lot à proximité d'un cours d'eau, une profondeur moyenne minimale de 75 mètres;

CONSIDÉRANT que le lot projeté est suffisamment grand pour être desservi par des installations autonomes (puits artésien et installation septique);

CONSIDÉRANT que la finalité est l'obtention d'un permis de construction pour une habitation saisonnière;

CONSIDÉRANT que d'autres lots à proximité possèdent des chalets alors que les superficies de lot sont bien en deça du lot projeté;

CONSIDÉRANT que la dérogation est considérée comme étant mineure;

CONSIDÉRANT que cette opération cadastrale ne causerait pas de préjudice aux propriétés voisines;

CONSIDÉRANT que l'application de la réglementation ne permet pas l'opération cadastrale projetée sans l'obtention d'une dérogation mineure;

CONSIDÉRANT que le lot en question est situé entre la rivière du Gouffre et l'emprise publique du rang Ste-Christine;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Isabelle Vézina et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

D'ACCEPTER la recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) concernant le lot 191, situé dans le rang Sainte-Christine, afin de permettre le lotissement d'un lot ayant moins de 75 mètres de profondeur minimale, tel qu'exigé via l'article 4.5 du règlement de lotissement 228-36. Cette profondeur minimale est prescrite pour un lot non desservi par les services et à proximité d'un lac ou d'un cours d'eau.

12 – MODIFICATION DE LA PROGRAMMATION DE LA TAXE D'ACCISE 2014-2018

RÉSOLUTION 2018-09-4027

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la

taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a déjà présenté une programmation de travaux et qu'il y a lieu d'y apporter des modifications en date du 10 septembre 2018 et d'en informer le Ministère;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents:

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ;
- La municipalité s'engage à réaliser le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe, comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 mars prochain.

13 – ACHAT DE MATÉRIEL DE PRÉVENTION POUR LES ENFANTS DE L'ÉCOLE FERNAND-SAINDON

RÉSOLUTION 2018-09-4028

CONSIDÉRANT que de la prévention incendie est effectuée avec les enfants de l'école Fernand-Saindon;

CONSIDÉRANT que l'apprentissage est plus facile avec du matériel adapté aux enfants;

CONSIDÉRANT une demande de M. Tobie Jean, préventionniste pour l'achat de cahier à colorier Yvon Larosé au montant de 131,10\$ plus les taxes applicables comprenant 45 copies préscolaires, 45 copies scolaire à 1,29\$ l'unité et des frais de livraison de 15\$;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Danye Simard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PAYER un montant de 139,16\$ taxes incluses pour l'achat de matériel de prévention incendie de la compagnie petite mine Inc. et d'autoriser le paiement.

14 – DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION AU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS AMÉLIORANT LES MILIEUX DE VIE

RÉSOLUTION 2018-09-4029

CONSIDÉRANT que le conseil municipal désire apporter des améliorations au terrain de jeux situé à côté du terrain de pétanque;

CONSIDÉRANT que la municipalité dispose du programme de soutien aux projets structurants améliorant les milieux de vie et que de l'argent est en réserve dans ce programme;

CONSIDÉRANT que l'ajout d'une clôture, d'un module de jeux ou de jeux d'eau répondent aux critères d'admissibilité de ce programme;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE DÉPOSER une demande d'aide financière au programme de soutien aux projets structurants améliorant les milieux de vie et d'autoriser la directrice générale Mme Marcelle Pedneault à signer les documents reliés à cette demande.

15 – ESTIMÉ DE COMMUNICATIONS CHARLEVOIX POUR L'INSTALLATION D'UNE RADIO DANS UN AUTRE BUREAU MUNICIPAL

RÉSOLUTION 2018-09-

Ce point est remis à une réunion ultérieure.

16 – AVIS DE MOTION, PRÉSENTATION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT POUR REMPLACER LE RÈGLEMENT #228-60 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ

RÉSOLUTION 2018-09-4030

Le conseiller Raphaël Girard a donné l'avis de motion, il a présenté et déposé le projet de règlement #228-72 ayant pour but de remplacer le règlement 228-60 sur le code d'éthique des employés de la municipalité.

PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 228-72

Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts

À une séance générale du Conseil Municipal de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts, tenue à 19 h15 au lieu ordinaire des sessions de ce Conseil, ce 10 ième jour du mois de septembre deux mille dix-huit, à laquelle séance sont présents : Mesdames les Conseillères Donatha Lajoie, Isabelle Vézina, Danye Simard, Messieurs les Conseillers, Antoine Boutet Berthiaume, Gaston Turcotte et Raphaël Girard formant quorum sous la présidence de son Honneur du Maire Alexandre Girard il a été adopté ce qui suit :

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales

valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

ATTENDU QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale pour prévoir, dans le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, des règles « d'après-mandat »;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 10 septembre 2018;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt du projet de règlement en date du 10 septembre 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenu le 24 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 11 septembre 2018 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller _____ et résolu à l'unanimité par les conseillers et les conseillères présents :

D'adopter le règlement #228-72 qui remplace le règlement #228-60 concernant le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Notre-Dame-des-Monts.

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le règlement #228-60 par le règlement #228-72 sur le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés et de prévoir des règles « après-mandat »

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Notre-Des-Monts, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la loi.

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Notre-Dame-des-monts doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

2. Les valeurs

2.1 Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

2.2 Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

2.3 Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

3. Le principe général

3.1 L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

4. Les objectifs

4.1 Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5. Interprétation

5.1 À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts.

6.2 La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

6.3 Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

6.4 Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

7. Les obligations générales

7.1 L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiqué à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinent pour la Municipalité.

7.2 Lors d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LR, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

7.3 Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

8.1.2 L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

2° abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;

3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

8.1.3 Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

8.2.2 Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier [greffier].

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

8.3.1 Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public,

pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

8.3.3 En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

8.4.1 Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

8.4.2 L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

8.5.1 Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

8.5.2 L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

8.6.1 L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

8.7.1 Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

8.8 RÈGLE 8- Annonce lors d'activité de financement politique

8.8.1 Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale

relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà et prise par l'autorité compétence de la municipalité.

8.9. **RÈGLE 9- OBLIGATIONS À LA FIN DE SON EMPLOI**

8.9.1 Il est interdit aux employés suivant de la municipalité

- 1- Le directeur général et son adjoint ;
- 2- Le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
- 3- Le trésorier et son adjoint ;
- 4- Le greffier et son adjoint ;

D'occuper, pour une période de 12 mois qui suivent la fin de leur lien d'emploi avec la municipalité, un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

Article 9 **Les sanctions**

9.1 Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

9.2 Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

9.3 La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

Article 10 **L'application et le contrôle**

10.1 Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

10.2 À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

10.3 Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

Maire

Directrice générale

Avis de motion
Adoption du règlement
Promulgation

10 septembre 2018
1 octobre 2018
2 octobre 2018

**17 – AVIS DE MOTION, PRÉSENTATION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

RÉSOLUTION 2018-09-4031

La conseillère Donatha Lajoie a donné l'avis de motion, il a présenté et déposé le projet de règlement #228-71 dont l'objet est d'établir un règlement sur la gestion contractuelle.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS
MRC DE CHARLEVOIX-EST**

PROJET DE RÈGLEMENT # 228-71

GESTION CONTRACTUELLE.

CONSIDÉRANT 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.* »);

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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 dépenses 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.* ;

CONSIDÉRANT 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 ;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par une conseillère et qu'un projet de règlement a été déposé à l'unanimité à la séance régulière du conseil municipal tenue le 10 septembre 2018.

CONSIDÉRANT 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

EN CONSÉQUENCE de ce qui précède, il est proposé par le conseiller et résolu unanimement d'adopter le règlement #228-71 intitulé «

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE » et il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

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 inférieur 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 935C.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 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 lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbysistes* 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 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 le 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 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 visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

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

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

10. Rotation - Mesures

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- 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 services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels), qui comportent une dépense inférieure à 25 000\$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, 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 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 lobbysme*, 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 lobbysme.

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*

lobbysme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. Dénonciation

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

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

20. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

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

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

la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

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

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 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 (2017m 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.

Alexandre Girard
Maire

Marcelle Pedneault
Directrice générale sec. très.

Avis de motion : 10 septembre 2018

Présentation du projet de règlement : 10 septembre 2018

Adoption du règlement : 1 octobre 2018

Avis de promulgation : 2 octobre 2018

Transmission au MAMOT : 5 octobre 2018

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

<http://www.notredamedesmonts.com>

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

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

ANNEXE 2

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à
.....

ce^e jour de 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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

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

ET J'AI SIGNÉ : _____

Affirmé solennellement devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

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

**18 – OFFRE DE SERVICES DE MME STÉPHANIE LAVOIE
CONCERNANT LES ARCHIVES**

RÉSOLUTION 2018-09-4032

CONSIDÉRANT la disponibilité d'une ressource compétente pour le classement des archives de la municipalité en la personne de Mme Stéphanie Lavoie;

CONSIDÉRANT une visite de Mme Stéphanie Lavoie qui estime la durée du travail à mois à raison de 35 heures par semaine;

CONSIDÉRANT que Mme Lavoie effectue présentement ce travail pour d'autres municipalités de la MRC de Charlevoix-Est et qu'il est nécessaire de réserver ces services;

CONSIDÉRANT qu'en réservant les services de Mme Lavoie immédiatement, elle serait disponible pour la municipalité de Notre-Dame-des-Monts vers la fin de l'année 2019;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Danye Simard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE RÉSERVER les services de Mme Stéphanie Lavoie, archiviste à la MRC de Charlevoix-Est afin qu'elle puisse effectuer le classement des archives de la municipalité pour une durée approximative de 9 mois à raison de 35 heures par semaine et au tarif horaire de 23\$ à partir de novembre 2019.

**19 – DEMANDE DE SUBVENTION COMPENSATOIRE POUR L'AIRE DE
PROTECTION DE L'EAU**

RÉSOLUTION 2018-09-4033

CONSIDÉRANT une demande de M. Henri Aimé qui souhaite obtenir un dédommagement pour la perte de production de sa bleuetière dû à la présence des puits d'eau potable;

CONSIDÉRANT l'existence d'un tel programme de compensation présentement;

CONSIDÉRANT que c'est la municipalité qui doit déposer la demande et non le producteur concerné;

CONSIDÉRANT qu'une rencontre aura lieu le 13 septembre prochain avec les acteurs impliqués dans le dossier;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Isabelle Vézina et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE DÉPOSER une demande de compensation financière non récurrente à l'intention de M. Henri Aimé pour le dédommager de la perte de production de sa bleuetière reliée à l'interdiction d'utiliser de l'hexazinone à proximité des puits d'eau potable de la municipalité.

**20 – AUTORISATION AU CHEF POMPIER DE RETIRER LES POMPIERS
INACTIF OU INAPTE**

RÉSOLUTION 2018-09-4034

CONSIDÉRANT que des pompiers faisant partie de la brigade incendie de la municipalité de Notre-Dame-des-Monts participent peu aux pratiques et aux interventions en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT qu'une nouvelle convention collective entrera en vigueur au cours des prochaines semaines;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit acheter et remplacer régulièrement du matériel pour le service incendie;

CONSIDÉRANT qu'un pompier inactif ou inapte n'a pas d'utilité pour le service incendie;

CONSIDÉRANT que M. Daniel Boies chef pompier de la brigade incendie a procédé à une évaluation de la situation en collaboration avec le maire M. Alexandre Girard, du conseiller responsable M. Antoine Boutet-Berthiaume, du lieutenant M. Tobie Jean et qu'il a fait un rapport aux élus;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE MANDATER M. Daniel Boies, chef pompier de la brigade incendie de Notre-Dame-des-Monts, afin qu'il effectue les démarches nécessaires pour aviser les pompiers qui ne seront plus admis dans la brigade incendie de la municipalité.

21 – FORMATION POUR LA D.G. SEC. TRÈS. POUR LES PROJETS DE LOI 155, 108 ET 122

RÉSOLUTION 2018-09-4035

CONSIDÉRANT une formation offerte par l'ADMQ concernant les projets de loi 122, 155 et 108 qui se tiendra à Québec le 24 octobre 2018;

CONSIDÉRANT un coût de 352,97\$ incluant les taxes pour participer à cette formation;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE PAYER un montant de 352,97\$ incluant les taxes applicables pour inscrire la directrice générale sec. Très. Mme Marcelle Pedneault à cette formation d'une journée qui se tiendra le 24 octobre et d'autoriser le paiement de la formation de même que des frais inhérents reliés à la formation.

22 – SUBVENTION POUR L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER DOSSIER 00027365-1

RÉSOLUTION 2018-09-4036

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE le Conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur les chemins pour un montant subventionné de 10 000\$ conformément aux exigences du ministère des Transports, Mobilité durable et Électrification des Transports;

QUE les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été construit.

23 – REMBOURSEMENT DE LA PETITE CAISSE

RÉSOLUTION 2018-09-4037

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts autorise le renflouement de la petite caisse au montant de 116,30\$ afin de revenir au montant initial de 200,00\$ ayant tous reçu une copie des pièces justificatives des dépenses effectuées.

24 – SOUPER BÉNÉFICE DU FRIL

RÉSOLUTION 2018-09-4038

CONSIDÉRANT une invitation du Fonds régional en infrastructures de loisirs (FRIL) de Charlevoix pour son souper-bénéfice qui aura lieu le 8 novembre 2018 en soirée au Fairmont Le Manoir Richelieu;

CONSIDÉRANT que cet organisme est impliqué dans le milieu du sport régional;

CONSIDÉRANT un coût de 100\$ par billet pour participer à ce souper-bénéfice;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

D'ACHETER un billet au coût de 100\$ et d'autoriser le paiement pour ce souper-bénéfice. Un représentant de la municipalité sera présent.

25 – LE PRIX SIMARD SUSPENSIONS (CANDIDATURE)

RÉSOLUTION 2018-09-4039

CONSIDÉRANT que le prix Simard suspensions vise à honorer et reconnaître les efforts d'un jeune athlète de la région;

CONSIDÉRANT que ce prix sera remis lors du souper-bénéfice du FRIL qui aura lieu le 8 novembre 2018;

CONSIDÉRANT que la date limite pour présenter une candidature a été fixé au 12 octobre 2018;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

D'INFORMER la population au sujet du prix Simard Suspension en invitant la population à proposer la candidature de quelqu'un qui répondrait aux exigences du prix.

26 – ANCIEN RÉSERVOIR D'EAU POTABLE

RÉSOLUTION 2018-09-4040

CONSIDÉRANT un coût de 650\$ plus les taxes pour faire la description technique du terrain de l'ancien réservoir;

CONSIDÉRANT un coût de 500\$ plus les taxes pour faire la description technique de l'assiette de la servitude pour les tuyaux d'eau;

CONSIDÉRANT que M. Sylvain-Marc Bélanger a une bonne connaissance de l'endroit pour avoir travaillé un dossier avec le propriétaire du terrain concerné;

CONSIDÉRANT que ces arpentages visent à redonner une portion de terrain utilisée autrefois comme réserve d'eau pour la municipalité mais à conserver une servitude pour des tuyaux d'eau qui sont encore utilisés aujourd'hui;

Il est proposé par le conseiller Danye Simard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE DONNER un mandat au montant de 1 150\$ plus les taxes applicables à M. Sylvain-Marc Bélanger pour la description technique de la partie de terrain qui sera redonnée au propriétaire et pour la description technique de l'assiette de la servitude pour les tuyaux d'eau et d'autoriser le paiement. Cette dépense sera nécessaire uniquement si la municipalité n'a pas en sa possession les documents d'arpentage nécessaire à la conclusion de ce dossier.

27 – RENOUELEMENT DE L'ENTENTE DES POMPIERS

RÉSOLUTION 2018-09-4041

CONSIDÉRANT une proposition d'entente soumis pas les pompiers de Notre-Dame-des-Monts et de Saint-Aimé-des-Lacs;

CONSIDÉRANT que l'entente actuelle est échue depuis le 31 décembre 2016 et que la proposition d'entente serait d'une durée de 5 ans;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Isabelle Vézina et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

D'ACCEPTER le renouvellement de l'entente de 5 ans avec les pompiers et d'autoriser la directrice générale Mme Marcelle Pedneault de même que le maire M. Alexandre Girard à signer les documents relativement à cette entente.

28 – INVITATION À LA RENCONTRE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST) DU REGROUPEMENT RÉGIONAL

RÉSOLUTION 2018-09-4042

CONSIDÉRANT une invitation à la rencontre santé et sécurité du travail (SST) du regroupement régional de Charlevoix qui se tiendra à l'Hôtel de ville de La Malbaie, le jeudi 11 octobre 2018 de 8h30 à 15h00;

CONSIDÉRANT un coût de 25\$ par personne (dîner inclus) pour cette rencontre;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE la directrice générale, Mme Marcelle Pedneault et les employés municipaux M. Serge Dufour et M. Stéphane Belley assistent à la rencontre SST le jeudi 11 octobre 2018 au coût de 25,00\$ par personne incluant les taxes et le repas du midi et d'autoriser le paiement.

29 – DEMANDE DE COMMANDITE DE LA FONDATION LES AMIS DU PÈRE ARMAND GAGNÉ INC.

RÉSOLUTION 2018-09-4043

CONSIDÉRANT une demande de commandite pour la 31^{ème} journée spaghetti pour les œuvres du Père Armand Gagné qui se tiendra le dimanche 23 septembre 2018 au Centre des Loisirs de St-Hilarion;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

DE REFUSER la demande parce qu'elle ne correspond pas à la politique de dons de la municipalité.

30 – VARIA

A) OFFRE DE COURS DE DANSE À LA SALLE DE L'ÂGE D'OR

RÉSOLUTION 2018-09-4044

CONSIDÉRANT une demande écrite pour offrir des cours de danse à la salle de l'âge d'Or les jeudis de 18h00 à 19h00 à partir du 4 octobre 2018;

CONSIDÉRANT que les cours seraient offerts par Mlle Mégan Pilote;

CONSIDÉRANT un coût d'inscription de 100\$ par enfant pour 10 cours d'une heure;

CONSIDÉRANT que ces cours s'adressent aux enfants de 5 à 10 ans;

CONSIDÉRANT que la municipalité n'aura plus à offrir une compensation financière aux parents qui inscrivent leurs enfants à des cours de danse puisque des cours seront offerts dans la municipalité;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

D'AUTORISER l'utilisation de la salle de L'âge d'Or pour les cours de danse qui débiteront le 4 octobre 2018 à 18h00.

DE MANDATER la directrice générale Mme Marcelle Pedneault afin qu'elle obtienne un prix raisonnable pour le nettoyage et le ménage de la salle qui sera appliquer en réduction du coût d'inscription pour les participants.

31 - COMPTES À RATIFIER D'AOÛT 2018

RÉSOLUTION 2018-09-4045

ATTENDU QUE la Directrice générale produit à ce conseil la liste des chèques à ratifier comme suit :

Étangs et égouts :	23 277,26\$
Fonds d'administration :	<u>12 097,05\$</u>
Total :	35 374,31\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Isabelle Vézina et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères :

QUE ce Conseil ratifie la liste des chèques telle que ci-dessus décrite.

CERTIFICATS DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT NUMÉROS 2161-2162-2164-2165-2170.

32 – COMPTES À PAYER D'AOÛT 2018

RÉSOLUTION 2018-09-4046

ATTENDU QUE la directrice générale produit à ce Conseil l'analyse détaillée des comptes à payer de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts pour le mois d'août 2018:

Fonds d'administration :	32 065,90\$
Eau potable :	<u>105,09\$</u>
TOTAL :	32 170,99\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Raphaël Girard et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents:

QUE ce Conseil accepte la liste des comptes à payer pour le mois d'août 2018 au montant de 32 170,99\$ et autorise la Directrice générale à procéder au paiement des comptes au montant de 32 170,99\$;

QUE cette liste remplit l'obligation de l'article 7.3 du règlement numéro 225-08.

33 – SALAIRES DU MOIS D'AOÛT 2018

RÉSOLUTION 2018-09-4047

ATTENDU QUE la Directrice générale produit à ce Conseil le coût des salaires de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts pour le mois d'août 2018 au montant de 15 379,72\$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Gaston Turcotte et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE ce Conseil ratifie les salaires payés pour le mois d'août 2018 au montant de 15 379,72\$.

CERTIFICATS DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT NUMÉROS 2159-2160-2163-2166-2167-2168-2169.

34 – RAPPORT DU MAIRE, DES CONSEILLERS ET DES CONSEILLÈRES

Le Maire et les conseillers (ères) font leur rapport.

35 – PÉRIODE DE QUESTIONS ALLOUÉE AUX CONTRIBUABLES

36 – LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

RÉSOLUTION 2018-09-4048

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Donatha Lajoie et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents :

QUE la séance soit levée. Il est 20 heures 16 minutes.

Alexandre Girard
Maire

Marcelle Pedneault
Directrice générale

Le maire déclare ne pas utiliser son droit de veto et que sa signature du présent p.v. signifie que chacune des résolutions sont réputées être signées individuellement. Le présent procès-verbal est sujet, conformément à l'article 201 du Code municipal, à l'approbation par le conseil municipal, ce qui implique que son contenu peut être modifié lors de cette approbation prévue à la séance du conseil municipal du 1er octobre 2018.

En conséquence, soyez avisé que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.