

Séance ordinaire du conseil municipal de Bois-Franc, tenue le lundi 6 juillet 2020, à compter de 18 h 30, au Centre communautaire Donat Hubert de Bois-Franc.

Sont présents : Mme Kim Bernatchez Mme Sylvie Lévesque
 M. Arnold Holmes M. François Beaumont
 Mme Michelle Payette M. Philippe St-Jacques

formant quorum sous la présidence de la mairesse, Mme Julie Jolivette.

Mme Annie Pelletier, directrice générale de la municipalité de Bois-Franc, occupe le siège de secrétaire.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

2020-RAG-6212 **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Le conseiller François Beaumont propose et il est unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour avec les ajouts suivants :

6. Varia

- 6.1 Ramassage de branches
- 6.2 Ponceau à l'entrée du chemin Branchaud
- 6.3 Internet

Adoptée.

2020-RAG-6213 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
1^{er} JUIN 2020**

La conseillère Kim Bernatchez propose et il est unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance du 1^{er} juin 2020 tel que présenté.

Adoptée.

2020-RAG-6214 **ADOPTION DES COMPTES À PAYER ET DES COMPTES PAYÉS DE
LA PÉRIODE**

La conseillère Michelle Payette propose et il est unanimement résolu d'accepter la liste des comptes à payer au montant de 26 464.55 \$ et la liste des comptes payés au montant de 15 849.86 \$ telle que présentée.

Adoptée.

Certificat de disponibilité

Je soussignée, Annie Pelletier, directrice générale de la municipalité de Bois-Franc, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour couvrir le total des dépenses ci-haut mentionné.

Annie Pelletier, directrice générale

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Liste des argents reçus

Présentation de la liste des argents reçus au 1^{er} juillet 2020 au montant de 95 444.73 \$.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Liste des arrérages de taxes et autres comptes à recevoir au 1^{er} juillet 2020

Présentation de la liste des arrérages de taxes au montant de 302 551.70 \$ intérêts inclus.

Présentation de la liste des autres comptes à recevoir au montant de 4 232.21 \$.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Conciliation bancaire

Présentation de la conciliation bancaire au 31 mai et au 30 juin 2020.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

État de revenus et dépenses

Présentation de l'état des revenus et dépenses pour mai et juin 2020.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Rapport des permis émis

Présentation du rapport des permis émis pour juin 2020.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Présentation d'un projet par Mme Linda Séguin et son conjoint

La citoyenne qui devait venir présenter son projet ne s'est pas présentée.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Subvention pour les bibliothèques

La directrice présente au conseil une nouvelle subvention pour les bibliothèques. Celle-ci consiste à offrir une aide financière pour acquérir de l'équipement pour la bibliothèque. Le conseil est ouvert à l'idée d'acquérir de l'équipement alors la directrice discutera avec la bibliothécaire de ses besoins et reviendra avec une présentation des besoins incluant le coût d'achat et le pourcentage de subvention fourni afin de prendre une décision en toute connaissance de cause.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Répartition FRR projets structurants municipalités et villes

La mairesse Julie Jolivette explique au conseil ce que c'est. Habituellement ces argents sont distribués directement aux demandeurs, mais étant donné la situation avec la COVID 19, l'argent sera redistribué directement aux municipalités pour des projets

admissibles. Plusieurs idées ont été mises sur la table alors nous regarderons les projets qui peuvent être admissibles et nous y reviendrons lorsque nous aurons une liste approuvée.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Adoption du second projet de schéma d'aménagement et de développement

La directrice présente au conseil le second projet de schéma d'aménagement et de développement présenté par la MRCVG. Ceux-ci nous demandent de le consulter et d'émettre notre opinion par la suite. Les conseillers vont en prendre connaissance et nous y reviendrons à la prochaine séance avec leurs commentaires.

2020-RAG-6215

DEMANDE POUR UN COMPTOIR DE VENTE DE LÉGUMES

CONSIDÉRANT QU'il est important d'encourager l'agriculture dans notre région;

CONSIDÉRANT QU'il n'est pas toujours facile financièrement de démarrer une entreprise en agriculture;

CONSIDÉRANT QU'en tant normal, une vente itinérante exige des frais de 20 \$ par jour selon notre réglementation, mais que de tel frais réduirait les chances de profits pour une petite entreprise en agriculture qui démarre;

EN CONSÉQUENCE, la conseillère Sylvie Lévesque propose et il est unanimement résolu d'autoriser Tania Cousineau à installer un comptoir de vente de légumes sans frais dans la municipalité afin d'aider cette nouvelle entrepreneur et de l'encourager dans le développement de ses terres pour l'agriculture. De plus, son comptoir offrira un service aux citoyens qui pourront se procurer de bons légumes frais à l'intérieur des limites de la municipalité.

Adoptée.

2020-RAG-6216

DEMANDE DE BOURSE DE LA CEHG

CONSIDÉRANT QUE la Cité étudiante de la Haute-Gatineau nous a fait une demande pour une bourse d'études;

CONSIDÉRANT QU'il est important d'encourager les jeunes à poursuivre leurs études;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller François Beaumont propose et il est unanimement résolu de donner une bourse de 100 \$ par finissant de la municipalité de Bois-Franc qui termine leur secondaire cette année. Les conditions à la bourse sont que l'élève soit résident de la municipalité de Bois-Franc et que celui-ci doit poursuivre des études postsecondaires.

Adoptée.

Certificat de disponibilité

Je soussignée, Annie Pelletier, directrice générale de la municipalité de Bois-Franc, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour couvrir le total des dépenses ci-haut mentionné.

Annie Pelletier, directrice générale

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Demande d'aide financière de la Fondation Le Terrier

La directrice présente une demande d'aide financière de la Fondation Le Terrier. Le conseil comprend qu'avec la situation exceptionnelle que nous connaissons cette année, le financement pour ce genre d'organisme n'est pas facile, mais comme ils ont quand même des subventions, le conseil préfère garder les fonds pour sa municipalité.

2020-RAG-6217

AVIS DE MOTION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 23 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »)

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

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

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 juillet 2020;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant,

depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, le conseiller Philippe St-Jacques propose et il est unanimement résolu que le présent projet de règlement soit adopté et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard

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

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 services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

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

truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et employés

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

17. Formation

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

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 autres personnes 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'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 23 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

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

Adopté à Bois-Franc, ce _____ 2020

Julie Jolivette
Maire

Annie Pelletier
Directeur général et secrétaire-trésorier

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Bourses de la relève

La directrice générale présente au conseil une demande de la Fondation des bourses de la relève. Le conseil préfère ne pas y participer cette année. Le budget des dons est limité et celui-ci préfère le concentrer dans la municipalité

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Suivi des travaux et demande d'un citoyen sur la rue Branchaud

La directrice mentionne au conseil que l'appel d'offres a été publié pour les travaux sur le chemin du Parc Industriel, elle mentionne aussi que le lignage dans ce même chemin a été fait en début juillet et mentionne qu'un citoyen sur la rue Branchaud n'est pas satisfait de notre réponse négative concernant le creusage de fossé sur la rue Branchaud. Les deux conseillers responsables de la voirie iront donc

voir la problématique chez ce citoyen et verront s'il y a quelques choses que nous pouvons faire pour aider à l'écoulement des eaux dans les fossés. Nous reviendrons donc sur le sujet de la rue Branchaud à la prochaine séance et ils décideront si la municipalité fait des travaux ou non.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Décernement officiel pour le titre MADA

La directrice présente au conseil la lettre officielle de la Ministre responsable des Aînés et des Proches aidants mentionnant que nous sommes officiellement une municipalité amie des aînés, et ce, pour la durée de notre plan d'action 2019-2022.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Communication de l'APFC

La directrice présente au conseil une lettre de l'APFC intitulée l'examen des forêts du Canada par un groupe de pression américain rate la cible. Le document explique que les accusations portées par Natural Resources Defense Council (NRDC) sont fausses et erronées. Le document détaille la gestion de la forêt et nous faisons partie des meilleurs au monde.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Communiqué de presse du cabinet de la ministre responsable des Aînés et des Proches aidants

La directrice présente un communiqué de presse annonçant un nouvel appel de projets dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité amie des aînés (PRIMADA). La directrice et la conseillère Michelle Payette, responsable du dossier, regarderont ensemble le plan d'action et reviendront avec les projets qui pourraient être admissibles.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Communication Pôle d'excellence en récréotourisme

La directrice présente au conseil une lettre reçue du PERO mentionnant qu'ils sont disponibles pour nous offrir leurs services si nous avons un projet dans le FRR projets structurants municipalités et villes.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Ramassage de branches

La directrice présente un dossier aux conseillers concernant un terrain où le ramassage des branches n'a pas été effectué dans les délais prescrits par l'inspecteur municipal. Les citoyens en cause ont envoyé un texte à la mairesse mentionnant plusieurs raisons pour lesquelles ils ne peuvent pas faire le ramassage lors de température élevée, car leur santé ne le permet pas. Normalement, si nous suivons les étapes régulières selon le règlement, nous en serions à leur donner une amende, mais comme c'est une question de santé et que nous sommes constamment en canicule présentement, le conseil autorise l'inspectrice à donner un délai supplémentaire pour

terminer le ramassage des branches. Ce délai est autorisé parce qu'une bonne partie du travail a été fait donc, le délai est raisonnable.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Ponceau à l'entrée du chemin Branchaud

La conseillère Sylvie Lévesque mentionne qu'une citoyenne habitant au début du chemin Branchaud lui a mentionnée qu'ils avaient de l'accumulation d'eau sur leur terrain dû au fait que le ponceau à l'entrée du chemin Branchaud est bloqué. La directrice va vérifier auprès du Ministère des Transports si c'est à la municipalité ou à eux de faire le travail et par la suite, nous agirons en conséquence.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Internet haute vitesse

La conseillère Michelle Payette demande à la mairesse ce qui en est du dossier de l'internet haute vitesse à Bois-Franc, car selon ce qu'elle aurait entendu, le branchement fait par Bell s'arrêterait environ au bureau municipal et que le reste de la partie nord de Bois-Franc n'y aurait pas accès. La mairesse mentionne que l'explication qui lui a été donnée par Bell est la suivante : ils n'iront pas plus loin parce que les coûts seraient beaucoup trop élevés donc, ils s'en tiennent à brancher seulement les foyers où il y a déjà une certaine infrastructure qu'ils peuvent utiliser. Que s'ils veulent aller plus loin, ils doivent attendre de nouvelles subventions et par la suite, il pourrait y avoir entente avec Picanoc pour installer une infrastructure en collaboration afin de diminuer les coûts. Par contre, tout ceci ne serait pas avant 2022.

2020-RAG-6218

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

La conseillère Kim Bernatchez propose et il est unanimement résolu que la présente séance soit levée.

Adoptée.

Julie Jolivette, mairesse

Annie Pelletier, directrice générale