



Comté de Lotbinière

Municipalité de St-Sylvestre

Assemblée régulière du conseil municipal de St-Sylvestre tenue le 5 juillet 2021 à 20h à la salle Lotbinière du centre multifonctionnel, en présentiel pour les élus et pour les citoyens, sous la présidence du Maire M. Étienne Parent et à laquelle sont présents les conseillers suivants et formant quorum :

**Monsieur Gilbert Bilodeau, conseiller # 1**  
**Madame Nancy Lehoux, conseillère # 2**  
**Monsieur Roger Couture, conseiller #3**  
**Madame Sonia Lehoux, conseillère # 4**  
**Monsieur Steve Houley, conseiller # 6**

### **Actes législatifs du conseil**

- a) Mandater Charles Jacques, ingénieurs de WSP, pour l'analyse de coûts du rang St-André
- b) Adoption du règlement n°146-2021
- c) Adoption du règlement n° 147-2021
- d) Présentation du deuxième projet de règlement n° 148-2021
- e) Adoption du règlement 149-2021
- f) Adoption du règlement n° 150-2021
- g) Vente de terrain
- h) Premier paiement Cité construction TM

### **Résolution numéro 102-2021**

#### **Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Roger Couture, appuyé par Steve Houley et résolu que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

## **Résolution numéro 103-2021**

### **Adoption des derniers procès-verbaux**

Il est proposé par Gilbert Bilodeau, appuyé par Sonia Lehoux et résolu que les procès-verbaux du mois de juin 2021 soient acceptés tels que présentés.

## **Résolution numéro 104-2021**

### **Mandater Charles Jacques, ingénieurs de WSP, pour l'analyse de coûts du rang St-André et pour soumettre la les documents nécessaires à la subvention au ministère**

ATTENDU QUE la municipalité désire faire une demande de subvention au Programme d'aide à la voirie locale pour la réfection du rang St-André pour l'année 2022;

ATTENDU QU'une analyse de coût faite par un ingénieur est nécessaire pour être éligible à cette subvention;

Il est proposé par Roger Couture, appuyé par Nancy Lehoux et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate Charles Jacques ingénieur de la firme WSP pour faire l'analyse de coût du rang St-André ET pour aider la direction générale à remplir les exigences du programme d'aide financière.

## **Résolution numéro 105-2021**

### **Adoption du règlement n°146-2021**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SYLVESTRE**

**RÈGLEMENT N°146-2021  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DU PLAN D'URBANISME N° 03-97**

---

**VISANT À AGRANDIR L'AFFECTATION RÉCRÉOTOURISTIQUE R1 À MÊME  
LES AFFECTATIONS DE VILLÉGIATURE V1 ET AGRICOLE AF1**

---

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre est une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le règlement n° 03-97 a été adopté le 21 avril 1997 et est entré en vigueur le 26 mai 1997;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Sylvestre désire modifier le règlement du plan d'urbanisme numéro 03-97;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre doit modifier sa réglementation d'urbanisme en conformité avec les modifications apportées au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Lotbinière par le règlement no. 310-2020 (visé à agrandir l'affectation récréotouristique du Domaine du Radar à St-Sylvestre).

ATTENDU QUE ce projet de règlement ne comporte pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le douzième jour de mai deux milles vingt et un par M. Roger Couture ;

ATTENDU QU'un projet de règlement N° 146-2021 a été adopté par le Conseil à la séance du 12 mai 2021 ;

ATTENDU QU'une consultation écrite portant sur le projet de règlement N° 146-2021 a eu lieu du 8 au 22 juin 2021 ;

ATTENDU QU'à la suite de la consultation écrite, aucune modification n'a été apportée au projet de règlement N° 146-2021 ;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux conseillers au moins deux jours ouvrable avant la présente séance et que ceux-ci déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Sonia Lehoux, appuyé par Nancy Lehoux et résolu unanimement que le présent projet de règlement soit adopté :

## **ARTICLE 1     PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 2     BUT DU RÈGLEMENT**

Agrandir l'affectation récréotouristique R1 à même les affectations de villégiature V1 et agricole AF1.

**ARTICLE 3 AGRANDIR L’AFFECTATION RÉCRÉOTOURISTIQUE R1 À MÊME L’AFFECTATION DE VILLÉGIATURE V1 ET L’AFFECTATION AGRICOLE AF1**

Agrandir l’affectation récréotouristique R1 à même une partie de l’affectation de villégiature V1 et d’une partie de l’affectation agricole AF1. Les lots visés sont les numéros 4 212 456, 4 212 802, 4 212 812, ainsi qu’une partie du lot 4 212 844, tous du cadastre du Québec.

La carte « Plan d’urbanisme – Affectations du sol et densités d’occupation (005-06-UR-PU) » est modifiée tel que présenté en annexe du présent document pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 4 ABROGATION**

Ce règlement abroge et remplace toute disposition qui lui est incompatible contenue dans le règlement de zonage 03-97 et ses amendements.

**ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Sylvestre le \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Marie-Lyne Rousseau, d.g. et sec.-très.

\_\_\_\_\_  
Étienne Parent, maire

**Résolution numéro 106-2021**

**Adoption du règlement n° 147-2021**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SYLVESTRE**

**RÈGLEMENT N° 147-2021  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 05-97**

---

## **VISANT À AGRANDIR LA ZONE 43R À MÊME LES ZONES 15V ET 8AF**

---

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre est une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le règlement n° 05-97 a été adopté le 21 avril 1997 et est entré en vigueur le 26 mai 1997;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Sylvestre désire modifier le règlement de zonage numéro 05-97;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre doit modifier sa réglementation d'urbanisme en conformité avec les modifications apportées au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Lotbinière par le règlement no. 310-2020 (visé à agrandir l'affectation récréotouristique du Domaine du Radar à St-Sylvestre).

ATTENDU QUE ce projet de règlement ne comporte pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le douzième jour de mai deux milles vingt et un par M. Roger Couture ;

ATTENDU QU'un projet de règlement N° 147-2021 a été adopté par le Conseil à la séance du 12 mai 2021 ;

ATTENDU QU'une consultation écrite portant sur le projet de règlement N° 147-2021 a eu lieu du 8 au 22 juin 2021 ;

ATTENDU QU'à la suite de la consultation écrite, aucune modification n'a été apportée au projet de règlement N° 147-2021 ;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux conseillers au moins deux jours ouvrable avant la présente séance et que ceux-ci déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Steve Houley, appuyé par Gilbert Bilodeau et résolu unanimement que le présent projet de règlement soit adopté :

### **ARTICLE 1     PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 BUT DU RÈGLEMENT**

Agrandir la zone du groupe Récréation 43R, à même les zones 15V et 8AF.

**ARTICLE 3 AGRANDIR LA ZONE 43R**

Agrandir la zone 43R à même une partie de la zone de villégiature 15V et d'une partie de la zone agricole 8AF. Les lots visés sont les numéros 4 212 456, 4 212 802, 4 212 812, ainsi qu'une partie du lot 4 212 844, tous du cadastre du Québec.

Le « Plan de zonage - feuillet 1/2 » est modifié tel que présenté en annexe du présent document pour en faire partie intégrante

**ARTICLE 4 ABROGATION**

Ce règlement abroge et remplace toute disposition qui lui est incompatible contenue dans le règlement de zonage 05-97 et ses amendements.

**ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Sylvestre le \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Marie-Lyne Rousseau, d.g. et sec.-très.

\_\_\_\_\_  
Étienne Parent, maire

**Résolution numéro 107-2021**

**Présentation du deuxième projet de règlement n° 148-2021**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SYLVESTRE**

**DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT N° 148-2021  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 05-97**

---

## **VISANT À AJOUTER DES USAGES À LA CLASSE USAGE EXTENSIFS (Rb)**

---

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre est une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le règlement n° 05-97 a été adopté le 21 avril 1997 et est entré en vigueur le 26 mai 1997;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Sylvestre désire modifier le règlement de zonage numéro 05-97;

ATTENDU QUE ce projet de règlement comporte des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le douzième jour de mai deux milles vingt et un par M. Roger Couture ;

ATTENDU QU'un projet de règlement N° 148-2021 a été adopté par le Conseil à la séance du 12 mai 2021 ;

ATTENDU QU'une consultation écrite portant sur le projet de règlement N° 148-2021 a eu lieu du 8 au 22 juin 2021 ;

ATTENDU QU'à la suite de la consultation écrite, aucune modification n'a été apportée au projet de règlement N° 148-2021 ;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux conseillers au moins deux jours avant la présente séance et que ceux-ci déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Sonia Lehoux, appuyé par Gilbert Bilodeau et résolu unanimement que le présent projet de règlement soit adopté :

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2 BUT DU RÈGLEMENT**

Ajouter des usages à la classe d'usage extensifs (Rb)  
Modifier la définition d'une habitation bifamilliale isolée

### **ARTICLE 3 CLASSE D'USAGE EXTENSIFS (Rb)**

- a) L'article « 2.2.4.2 » est modifié par l'ajout des paragraphes 9° à 17°, à la suite du paragraphes 8° et se lit comme suit :

«9° base de plein air  
10° salle de spectacle, de théâtre, de cinéma  
11° ciné-parc  
12° activités récréatives et touristiques  
13° randonnées pédestre et véhiculaire  
14° arcades  
15° parc d'amusement  
16° sentiers de vélo de montagne  
17° hébergement touristique »

**ARTICLE 4** **DÉFINITION D'UNE HABITATION BIFAMILIALE ISOLÉE**

- a) L'article « 1.7.64 » est modifié par l'ajout des mots « ou adjacents » à la suite du mot superposés et se lit comme suit :

« Habitation comprenant 2 logements superposés ou adjacents, ayant des entrées distinctes donnant directement sur l'extérieur. »

**ARTICLE 5** **ABROGATION**

Ce règlement abroge et remplace toute disposition qui lui est incompatible contenue dans le règlement de zonage 05-97 et ses amendements.

**ARTICLE 6** **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Sylvestre le \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Marie-Lyne Rousseau, d.g. et sec.-très.

\_\_\_\_\_  
Étienne Parent, maire



**Résolution numéro 108-2021**  
**Adoption du règlement n° 149-2021**

**RÈGLEMENT 149-2021**

**La gestion contractuelle**

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19) (ou de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption; - des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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 extraordinaire du 12 mai 2021;

ATTENDU QUE ce projet de règlement abrogera et remplacera le règlement no 135-2019;

ATTENDU QUE le projet de loi 67 est présentement en vigueur et qu'il oblige les municipalités à modifier leur Règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la modification concerne l'obligation d'inclure dans le règlement sur la gestion contractuelle des mesures favorisant les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec pour la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil minimal de la dépense d'un contrat qui peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

ATTENDU QUE ces mesures s'appliqueront pour 3 ans;

Il est proposé par Steve Houley, appuyé par Sonia Lehoux que le présent projet de règlement soit adopté.

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

### **1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **2. Définition**

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

### **3. Application**

#### **3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

#### **3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général (greffier ou secrétaire-trésorier) est responsable de l'application du présent règlement.

### **4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

#### **4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

#### **4.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

4.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

## **5. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes**

### **5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence**

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

### **5.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité**

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

## **6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

### **6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection**

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

### **6.2. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection**

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

## **7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts**

### **7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

### **7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité. Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

### **7.3. Défaut de produire une déclaration**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

## **8. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte**

### **8.1. Loyauté**

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### **8.2. Choix des soumissionnaires invités**

Le conseil municipal délègue au directeur général (greffier, secrétaire-trésorier, directeur de l'approvisionnement, etc.) le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

La municipalité s'engage à favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec pour la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil minimal de la dépense d'un contrat qui peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

### **8.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

### **8.4. Nomination d'un secrétaire**

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur des approvisionnements (le greffier ou son adjoint) est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et l'adjointe administrative est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

### **8.5. Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité**

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

## **9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

### **9.1. Démarches d'autorisation d'une modification**

#### **9.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service**

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au

directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal ou au comité exécutif selon le cas.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal ou le comité exécutif lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

### **9.1.2. Pour les contrats de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

### **9.2. Exception au processus décisionnel**

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 10 000 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

### **9.3. Gestion des dépassements de coûts**

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

## **10. Mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public**

### **10.1. Participation de cocontractants différents**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

### **10.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

## **11. Règles de passation des contrats de gré à gré**

La municipalité s'engage à favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec pour la passation de tout contrat qui

comporte une dépense inférieure au seuil minimal de la dépense d'un contrat qui peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique.

### **11.1. Contrat d'approvisionnement**

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.2. Contrat pour l'exécution de travaux**

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.3. Contrat de fourniture de services**

Contrat dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.4. Contrat de service professionnel**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offre peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

### **11.5. Clauses de préférence**

#### **11.5. Achats locaux**

La municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité dans les cas de contrats inférieurs ou égaux au seuil obligeant à l'appel d'offres public (taxes incluses) et 10% du meilleur prix pour les contrats de 20 000 \$ jusqu'en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public.

## **12. Sanctions**

### **12.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé**

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la

gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

### **12.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur**

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **12.3. Sanctions pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

### **12.3 Sanctions pénales**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **13. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **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. 31.

### **Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil précédemment depuis le 1er 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).

### **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 MAMH.



### 13. Entrée en vigueur

Le présent projet de règlement entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 5 JUILLET 2021

---

Étienne Parent, Maire

---

Marie-Lyne Rousseau  
Directrice générale et Secrétaire trésorière

### **Résolution numéro 109-2021** **Adoption du règlement n° 150-2021**

#### **RÈGLEMENT N°150-2020** **CONCERNANT LA NUMÉROTATION DES IMMEUBLES SUR LE** **TERRITOIRE DE SAINT-SYLVESTRE**

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet la numérotation des immeubles sur le territoire de Saint-Sylvestre;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre peut adopter un règlement pour régir la numérotation des immeubles en vertu de l'article 67 de la *Loi sur les compétences municipales*;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre désire procéder à la numérotation d'immeubles, afin de faciliter le travail des services d'urgence sur notre territoire;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Sylvestre considère comme un enjeu essentiel la sécurité publique;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le septième jour de juin deux milles vingt et un par M. Roger Couture.

ATTENDU QU'un projet de règlement N° 150-2021 a été adopté par le conseil à la séance du 7 juin 2021 ;

ATTENDU QU'à la suite de l'adoption du projet de règlement, il a eu lieu pour le conseil de modifier l'article 7 du projet de règlement ;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux conseillers au moins deux jours avant la présente séance et que ceux-ci déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Roger Couture, appuyé par Nancy Lehoux et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté :

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **ARTICLE 2 TITRE**

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la numérotation des immeubles sur le territoire de Saint-Sylvestre » et porte le N°150-2021.

### **ARTICLE 3 ABROGATION**

Sont abrogés et remplacés, à toutes fins que le droit, tout règlement ou toutes dispositions de règlement antérieur ayant trait à la numérotation des immeubles sur le territoire de Saint-Sylvestre par le règlement le N°150-2021.

### **ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Sylvestre.

### **ARTICLE 5 BUT DU RÈGLEMENT**

Le but du présent règlement est d'établir des lignes directrices quant à la numérotation des immeubles sur le territoire de Saint-Sylvestre, afin de favoriser le repérage par les services d'urgences, d'utilités publiques et autres.

### **ARTICLE 6 TERMINOLOGIE**

Les définitions incluses à l'article 1.6 « Terminologie » du règlement de zonage N°05-97 s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement. À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 1.6 du règlement de zonage.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut se référer au sens commun défini au dictionnaire.

### **ARTICLE 7 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

La Municipalité désigne le ou les officiers municipaux responsables de l'application des règlements de la Municipalité de Saint-Sylvestre comme responsables de l'application du présent règlement.

## **CHAPITRE 2 ATTRIBUTION DES NUMÉROS DE PORTE OU D'IMMEUBLE**

### **ARTICLE 8 RÈGLES D'ATTRIBUTION DES NUMÉROS DE PORTE OU D'IMMEUBLE**

Seule la Municipalité de Saint-Sylvestre est habilité à attribuer des numéros de porte ou d'immeuble sur son territoire.

L'attribution des numéros de porte ou d'immeuble se fait en tenant compte des règles suivantes :

- a) Selon la numérotation existante et la logique déjà établie;
- b) Le point d'origine détermine le début de la numérotation d'une voie de communication. Le point d'origine peut être défini de diverses façons. Il peut être défini par l'intersection soit d'un cours d'eau confluents, de lignes de lots cadastraux, d'axes routiers majeurs ou de toutes autres caractéristiques physiques pertinentes.
- c) En favorisant un écart d'au moins 4 numéros entre les propriétés en zone urbaine et un écart de 8 à 10 numéros pour les bâtiments situés à l'extérieur du périmètre urbain.

### **ARTICLE 9 RÈGLE D'ATTRIBUTION DES NUMÉROS DE PORTE OU D'IMMEUBLE**

La Municipalité peut attribuer un nouveau numéro de porte ou d'immeuble en remplacement d'un numéro existant, notamment en raison d'un nouveau développement ou pour des raisons de sécurité publique.

## **CHAPITRE 3 NORMES ET VISIBILITÉ**

### **ARTICLE 10 OBLIGATIONS**

Tout propriétaire d'un immeuble doit apposer, à ses frais, le numéro de porte ou d'immeuble attribué par la Municipalité de Saint-Sylvestre. Dès que le numéro de porte ou d'immeuble est attribué par la municipalité, il est interdit à toute personne d'afficher, d'utiliser ou permettre que soit affiché ou utilisé un autre numéro.

Il est interdit à toute personne d'afficher ou d'utiliser un numéro de porte ou d'immeuble s'il n'a pas été attribué par la Municipalité conformément au présent règlement.

### **ARTICLE 11 NORMES GÉNÉRALES D'AFFICHAGE**

Tout numéro de porte ou d'immeuble doit respecter les normes suivantes :

1. L'utilisation de chiffre romains est interdite pour l'affichage du numéro de porte ou d'immeuble.
2. Lorsque le numéro de porte ou d'immeuble attribué par la Municipalité est composé uniquement de chiffres, ce numéro ne peut pas être affiché en lettres. Lorsque le numéro de porte ou d'immeuble attribué par la Municipalité comporte une lettre, seule cette dernière doit être affichée en lettre.
3. Le numéro de porte ou d'immeuble doit être fait en matériaux résistants aux intempéries faisant contraste avec son support afin d'être visible de jour comme de nuit à partir de la voie de circulation.
4. Tout numéro d'immeuble portant à confusion (ancien numéro, numéro non officiel) est prohibé.
5. Un numéro d'immeuble ne peut être installé sur un équipement public (signalisation routière, boîte postale collective, poteau d'un fournisseur de service public), un arbre ou un arbuste.
6. À l'extérieur du périmètre urbain, le numéro de porte ou d'immeuble doit également être apposé sur un support permanent fourni par la Municipalité, placé et situé en bordure de la voie de circulation à laquelle le bâtiment est associé. Ce numéro doit être visible des deux côtés dudit support et être réfléchissant.

## **ARTICLE 12 VISIBILITÉ ET ENTRETIEN**

Le numéro de porte ou d'immeuble doit en tout temps être visible à partir de la voie de circulation à laquelle l'immeuble est associé, et ce, sans obstruction. Il appartient au propriétaire ou à l'occupant d'un immeuble d'assurer en tout temps une parfaite visibilité du numéro de porte ou d'immeuble.

Dans le cas où l'installation d'un abri temporaire dissimule le numéro de porte ou d'immeuble exigé aux articles précédents, un numéro de porte ou d'immeuble doit être installé sur la façade de l'abri temporaire.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITION FINALES**

### **ARTICLE 13 DÉLAIS DE CONFORMITÉ**

Tout propriétaire de bâtiment résidentiel, commercial, de service, industriel, institutionnel, public d'affaires, agricole ou toutes autres unités, devra se conformer à l'obligation d'afficher visiblement le numéro civique de sa propriété et ce, dès l'entrée en vigueur de ce règlement.

Dans le cas d'une nouvelle construction principale, la numérotation doit être installée de façon temporaire pendant la construction de celui-ci et le propriétaire devra s'assurer en tout temps de sa visibilité. Une numérotation permanente devra être installée dans les 120 jours suivant le début de l'occupation de bâtiment. Dans le cas d'un nouvel immeuble principal situé à l'extérieur du périmètre urbain, un support permanent, tel qu'exigé à l'article 11 du présent règlement, sera installé par la Municipalité.

Malgré ce qui précède, lorsque la Municipalité attribue un nouveau numéro de porte ou d'immeuble en remplacement d'un numéro existant, un délai de 120 jours est également accordé pour l'installation du nouveau numéro.

#### **ARTICLE 14 INFRACTIONS ET PEINES**

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 600\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

#### **ARTICLE 15 ENTRÉ EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément à la loi.

Adopté à Saint-Sylvestre le \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
Marie-Lyne Rousseau, d.g. et sec.-très.

\_\_\_\_\_  
Étienne Parent, maire

### **Résolution numéro 110-2021**

#### **Vente de terrain**

Il est proposé par Steve Houley, appuyé par Nancy Lehoux et il est résolu :

Que la Municipalité de Saint-Sylvestre vende à M. Gilbert Bilodeau résidant au 471, route du Moulin, Saint-Sylvestre, province de Québec G0S 3C0 moyennant le prix de 29 178.28\$ payable comptant, TPS et TVQ en sus, l'immeuble suivant :

DÉSIGNATION

Une parcelle de terrain situé rue Bilodeau, Saint-Sylvestre, province de Québec, GOS 3CO, connue et désignée comme étant les lots numéros SIX MILLOINS QUATRE CENT VINGT-SEPT MILLE CINQ CENT CINQUANTE ET UN (6 427 551) du CADASTRE DU QUÉBEC, circonscription foncière de Thetford.

Que son honneur le Maire, M. Étienne PARENT et la directrice générale, Marie-Lyne ROUSSEAU, soient et ils sont par les présentes autorisés à agir pour et au nom de la municipalité, signer le contrat de vente à intervenir, faire tout règlement de compte, recevoir la considération, donner quittance, stipuler toutes clauses et conditions qu'ils jugeront à propos et généralement faire le nécessaire.

## **Résolution numéro 111-2021**

### **Premier paiement Cité construction TM**

CONSIDÉRANT la recommandation de nos ingénieurs qui ont procédé à l'étude du tableau du décompte progressif soumis par l'entrepreneur Cité Construction TM inc;

Il est proposé par Roger Couture, appuyé par Steve Houley et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre procède au premier paiement à Cité construction TM inc. pour les travaux d'égout et d'aqueduc dans la côte du village au montant de 367 959.42 incluant la TPS et la TVQ. Ce montant tient également compte d'une retenue de 10%.

### **Période de questions des citoyens**

#### **RAPPORT DES COMITÉS**

**Bibliothèque** : Fermée pour les vacances de la construction, on fermera aussi les mardis en journée

**Loisirs** : La balle va bien, on a 20 jeunes au terrain de jeux, les cours de skate commenceront cette semaine

**Matières résiduelles** : Rien de spécial

**Centre multifonctionnel** : Réunion demain soir

**Inspecteur municipal** : Tout va bien, on commencera St-Paul la semaine prochaine. Concernant le pont couvert, nous avons eu une rencontre avec la députée et quelques citoyens.

**CCU** : Pas de rencontre

**MRC** : Forum des maires en présentiel jeudi prochain, la prochaine rencontre des maires aura lieu le 14 juillet à St-Narcisse à 19h30.

**Pompier** : Le projet du camion est tombé à l'eau. Le réservoir du camion sera réparé temporairement en attendant qu'on le remplace à l'automne

**Corporation DÉFI** : On tranchera sur le tournoi des rues sous peu

**Comité éolien** : Aucune rencontre

**Développement local** : Rien de spécial

**Comité famille** : Rencontre mercredi pour le plan MADA-Famille

**Varia** :

**Correspondance** : voir courriels

**Résolution numéro 112-2021**  
**Résolution sur les comptes à payer**

Il est proposé par Gilbert Bilodeau, appuyé par Roger Couture et résolu à l'unanimité que les comptes suivants soient acceptés à partir du numéro 8933 au numéro 8962 inclusivement tel que présenté.

Levée de l'assemblée est faite à 20h52, l'ordre du jour étant épuisé.  
Adopté à la séance du 9 août 2021

---

Étienne Parent

---

Marie-Lyne Rousseau

Je, Étienne Parent, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du code municipal.

---

Étienne Parent

