



Comté de Lotbinière

Municipalité de St-Sylvestre

Assemblée régulière du conseil municipal de St-Sylvestre tenue le 7 juin 2021 à 20h, en visioconférence avec la présence du public sous la présidence du Maire suppléant 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) Travaux rang St-Paul sur une longueur de 1 kilomètre
- b) Mandater l'ingénieur Charles Jacques pour l'accompagnement des travaux dans le rang St-Paul et dans le vieux Ste-Catherine
- c) Mandater Mme Katherine Rodrigue-Bourque de WSP St-George pour l'ajout de service
- d) Attribution des surplus accumulés de l'année 2020
- e) Mandater l'entrepreneur pour faire la dalle de béton à la cabane de balle
- f) Adoption du règlement sur la gestion contractuelle 149-2021
- g) Présentation du projet de règlement 150-2021 sur les numéros civiques
- h) Résolution mandatant Samuel Giguère pour donner des cours de skate dans le cadre des activités de loisirs et de la municipalité
- i) Résolution pour mandater Jérémie Therrien à offrir des cours de base-ball aux enfants de 5 à 12 ans pendant l'été
- j) Résolution de servitude François Delisle
- k) Résolution pour servitude Véronique Bourgault
- l) Résolution de servitude Michel Parent
- m) Échange d'une parcelle de terrain

Résolution numéro 78-2021

Adoption de l'ordre du jour

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

Résolution numéro 79-2021

Adoption du dernier procès-verbal

Il est proposé par Sonia Lehoux, appuyé par Gilbert Bilodeau et résolu que le procès-verbal du mois d'avril 2021 soit accepté tel que présenté.

Résolution numéro 80-2021

Travaux St-Paul sur une longueur de 1 kilomètre

ATTENDU QUE des travaux d'urgence sont nécessaire sur une longueur d'environ 1 kilomètre dans rang St-Paul;

ATTENDU QUE la municipalité respecte son règlement sur la gestion contractuelle et la dernière modification apportée par le projet de loi 67 en vigueur;

Il est proposé par Sonia Lehoux, appuyé par Steve Houley et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate Les Excavations Dark Mercier, Les Excavation BG Bilodeau, Services Kindy inc (pour le transport) et Goliath Tech (pour le transport) pour les travaux de réfection du rang St-Paul au coût annoncé sur les listes de prix fournies par tous les entrepreneurs pour l'année 2021.

Résolution numéro 81-2021

Mandater l'ingénieur Charles Jacques pour l'accompagnement des travaux dans le rang St-Paul et dans le vieux Ste-Catherine

ATTENDU QUE des travaux d'urgence ont été nécessaire sur une longueur d'environ 1 kilomètre sur le rang St-Paul et dans le vieux Ste-Catherine;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Sylvestre souhaite avoir l'accompagnement d'un ingénieur pour lesdits travaux;

ATTENDU QUE la municipalité respecte son règlement sur la gestion contractuelle et la dernière modification apportée par le projet de loi 67 en vigueur;

ATTENDU QUE des soumissions d'ingénieurs ont été demandé et que celle de M. CHARLES Jacques de WSP Canada a été retenue;

Il est proposé par Roger Couture, appuyé par Nancy Lehoux et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate Charles Jacques ingénieur de chez WSP Canada pour l'accompagnement technique des travaux du rang St-Paul et du rang Vieux Ste-Catherine.

Résolution numéro 82-2021

Mandater Mme Katherine Rodrigue-Bourque de WSP St-George pour l'ajout de service

ATTENDU QUE la municipalité de St-Sylvestre a mandaté la firme d'ingénieurs WSP St-George pour les plans et devis du prolongement des travaux d'égouts du versant ouest de la rue Principale;

ATTENDU QUE le contrat a été donné de gré à gré selon le respect du règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité ET que l'ajout de service additionné à la soumission existante ne dépasse pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public;

ATTENDU QUE la municipalité respecte son règlement sur la gestion contractuelle et la dernière modification apportée par le projet de loi 67 en vigueur;

Il est proposé par Steve Houley, appuyé par Sonia Lehoux et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate Mme Katheryne Bourque-Rodrigue de WSP St-George pour faire les modifications aux plans et devis du prolongement du réseau d'égouts sur le versant ouest de la rue Principale en ajoutant le réseau d'aqueduc. L'ajout de mandat s'élève à 9 485.44\$.

Résolution numéro 83-2021

Attribution des surplus de fonctionnement de l'année 2020

ATTENDU QUE les états financiers de l'année 2020 ont été connu en mai 2021;

ATTENDU QU'il y a un surplus de fonctionnement équivalent à une somme de 445 208\$

ATTENDU QUE des travaux d'urgence non planifiés au budget 2021 ont dû être réalisés aux printemps 2021 occasionnant des dépenses d'environ 150 000\$ par projet (Rang St-Paul et Rang Ste-Catherine (secteur vieux Ste-Catherine))et de 75 000\$ pour le rang St-Pierre;

ATTENDU QU'il y aura une nouvelle construction dans la rue Delisle, que la municipalité doit apporter le réseau d'égout et les conduites pluviales pour desservir cette propriété et que cette dépense n'était pas prévue au budget;

Il est proposé par Roger Couture, appuyé par Steve Houley et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre affecte le surplus de fonctionnement aux travaux dans St-Paul et Ste-Catherine (secteur vieux Ste-Catherine) pour un montant approximatif de 375 000\$ et aux travaux de prolongement du réseau d'égout et de pluvial dans la rue Delisle pour un montant approximatif de 75 000\$.

Résolution numéro 84-2021

Mandater l'entrepreneur pour faire la dalle de béton à la cabane de balle

ATTENDU QUE la municipalité respecte son règlement sur la gestion contractuelle et la dernière modification apportée par le projet de loi 67 en vigueur;

ATTENDU QUE le contrat a été donné de gré à gré selon le respect du règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité et que l'estimation des coûts ne dépasse pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public;

ATTENDU QUE la municipalité a comme projet de faire la dalle de la cabane de balle et que l'estimation de coût est de moins de 10 000\$;

Il est proposé par Nancy Lehoux, appuyé par Roger Couture et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate construction Simon Napert et O.B. béton inc pour faire la dalle de béton de la cabane de balle au coût approximatifs de 6000\$

Résolution numéro 85-2021

Adoption du règlement 149-2021 sur la gestion contractuelle

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 Gilbert Bilodeau 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 7 JUIN 2021

Étienne Parent, Maire

Marie-Lyne Rousseau
Directrice générale et Secrétaire trésorière

Avis de motion

M. Roger Couture donne avis de motion à l'effet qu'un projet de règlement numéro 150-2021 sera présenté à cette présente séance concernant les numéros civiques.

Résolution numéro 86-2021

Présentation du projet de règlement 150-2021 sur les numéros civiques

RÈGLEMENT 150-2021

PROJET DE 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'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 Nancy Lehoux, appuyé par Roger Couture et résolu unanimement que le présent projet de 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 l'inspecteur municipal comme responsable 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 8 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 87-2021

Résolution mandatant Samuel Giguère pour donner des cours de skate dans les cas des activités de loisirs et de la municipalité

Il est proposé par Gilbert Bilodeau, appuyé par Roger Couture et résolu unanimement que la municipalité de St-Sylvestre mandate officiellement M. Samuel Giguère pour donner des cours de skate aux jeunes de la municipalité dans le cadre des activités de loisirs. La municipalité demande donc à l'assureur d'ajouter M. Samuel Giguère comme assuré additionnel à son contrat d'assurance.

Résolution numéro 88-2021

Résolution pour mandater Jérémie Therrien à offrir des cours de base-ball aux enfants de 5 à 12 ans pendant l'été

ATTENDU QUE la municipalité offre des cours de base-ball aux enfants fréquentant l'école l'Astrale ;

Il est proposé par Gilbert Bilodeau, appuyé par Sonia Lehoux et résolu unanimement que la municipalité. De St-Sylvestre mandate M. Jérémie Therrien à donner des cours de base-ball aux enfants à tous les mardi soir, à compter de 18h30 et ce, pendant tout l'été au tarif de 20/h. Chips/liqueur Gilbert.

Résolution numéro 89-2021

ACQUISITION D'UNE SERVITUDE D'ÉGOUT PLUVIAL (François Delisle)

ATTENDU QUE la municipalité a besoin d'assurer le drainage et l'égouttement naturel des eaux provenant de la rue Principale et des immeubles contigus à celle-ci de manière qu'elles puissent être acheminées vers les infrastructures déjà existantes.

ATTENDU QUE la municipalité fait le prolongement du réseau d'égout sanitaire et qu'il est nécessaire qu'il y ait une conduite en cours arrière passant sur le lot 4 211 951

Il a été proposé Roger Couture, appuyé Gilbert Bilodeau et résolu à l'unanimité:

Que la municipalité fasse l'acquisition d'une servitude d'égout pluvial sur l'immeuble appartenant à François DELISLE, résidant au 995, rue Principale, St-Sylvestre, province de Québec, G0S 3C0, dont l'assiette est décrite comme suit, savoir:

DESCRIPTION SOMMAIRE

Une partie du lot numéro 4 211 951 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Thetford, de figure irrégulière, contenant en superficie 333,3 mètres carrés.

Que son Honneur le Maire, Étienne PARENT et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Marie-Lyne ROUSSEAU, soient et ils sont par les présentes autorisés à agir pour et au nom de la Municipalité de Saint-Sylvestre, à signer l'acte de servitude et à insérer audit contrat toutes clauses et conditions qu'ils jugeront à propos, et généralement faire le nécessaire.

Résolution numéro 90-2021

ACQUISITION D'UNE SERVITUDE D'ÉGOUT PLUVIAL (Véronique Bourgault)

ATTENDU QUE la municipalité a besoin d'assurer le drainage et l'égouttement naturel des eaux provenant de la rue Principale et des immeubles contigus à celle-ci de manière à ce qu'elles puissent être acheminées vers les infrastructures déjà existantes.

ATTENDU QUE la municipalité fait le prolongement du réseau d'égout sanitaire et qu'il est nécessaire qu'il y ait une conduite en cours arrière passant sur le lot 4 211 955

Il a été proposé Steve Houley, appuyé par Sonia Lehoux et résolu à l'unanimité:

Que la municipalité fasse l'acquisition d'une servitude d'égout pluvial sur l'immeuble appartenant à Véronique BOURGAULT, résidant au 986, rue Principale, St-Sylvestre, province de Québec, G0S 3C0, dont l'assiette est décrite comme suit, savoir:

DESCRIPTION SOMMAIRE

Une partie du lot numéro 4 211 955 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Thetford, de figure irrégulière, contenant en superficie 379,4 mètres carrés.

Que son Honneur le Maire, Étienne PARENT et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Marie-Lyne ROUSSEAU, soient et ils sont par les présentes autorisés à agir pour et au nom de la Municipalité de Saint-Sylvestre, à signer l'acte de servitude et à insérer audit contrat toutes clauses et conditions qu'ils jugeront à propos, et généralement faire le nécessaire.

Résolution numéro 91-2021

ACQUISITION D'UNE SERVITUDE D'ÉGOUT PLUVIAL ET SANITAIRE (Michel Parent)

ATTENDU QUE la municipalité a besoin d'assurer le drainage et l'égouttement naturel des eaux provenant de la rue Principale et des immeubles contigus à celle-ci de manière à ce qu'elles puissent être acheminées vers les infrastructures déjà existantes.

ATTENDU QUE la municipalité fait le prolongement du réseau d'égout sanitaire et qu'il est nécessaire qu'il y ait une conduite en cours arrière passant sur le lot 6 377 565;

Il a été proposé Roger Couture, appuyé par Nancy Lehoux et résolu à l'unanimité:

Que la municipalité fasse l'acquisition d'une servitude d'égout pluvial sur l'immeuble appartenant à Michel PARENT, résidant au 921, rue Principale, St-Sylvestre, province de Québec, G0S 3C0, dont l'assiette est décrite comme suit, savoir:

DESCRIPTION SOMMAIRE

Une partie du lot numéro 6 377 565 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Thetford, de figure irrégulière, contenant en superficie 1 100,8 mètres carrés.

Que son Honneur le Maire, Étienne PARENT et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Marie-Lyne ROUSSEAU, soient et ils sont par les présentes autorisés à agir pour et au nom de la Municipalité de Saint-Sylvestre, à signer l'acte de servitude et à insérer audit contrat toutes clauses et conditions qu'ils jugeront à propos, et généralement faire le nécessaire.

Résolution numéro 92-2021

ÉCHANGE D'UNE PARCELLE DE TERRAIN

Il est résolu:

1. Que la municipalité cède à titre d'échange à Frédéric PARENT et Patricia CHAMPAGNE, agissant sous la dénomination sociale d'ENTREPOSAGE PC, sep, une parcelle de terrain désignée comme

étant le lot numéro 6 427 547 du cadastre du Québec, contenant en superficie 687,6 mètres carrés, dont la valeur est fixée à \$1,850.32;

2. Que la municipalité acquiert à titre d'échange de Frédéric PARENT et Patricia CHAMPAGNE, agissant sous la dénomination sociale d'ENTREPOSAGE PC, sep, une parcelle de terrain désignée comme étant le lot numéro 6 427 546 du cadastre du Québec, contenant en superficie 1 160,5 mètres carrés, dont la valeur est fixée à \$3,122.88;

3.- Que la municipalité s'oblige à payer à ENTREPOSAGE PC, sep, la soulte résultant de cet échange au montant de \$1,272.56 payable comptant à la signature dudit acte d'échange à intervenir.

4. Que son honneur le Maire, 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 l'acte d'échange, faire tout règlement de compte, stipuler toutes clauses et conditions qu'ils jugeront à propos et généralement faire le nécessaire.

Période de questions des citoyens

Bibliothèque : Pas de changement, les bénévoles décideront si la bibliothèque reste ouverte pendant les vacances

Loisirs : Cabane de balle, les fondations seront faites vendredi prochain. La ligue de balle : jouera les mardis, mercredis et jeudi, à 19h30.

Matières résiduelles : Rien de spécial

Centre multifonctionnel : Réunion à venir. On attend après le comptable pour les états financiers

Inspecteur municipal : On travaille dans la côte du village.

CCU : Pas eu de rencontre

MRC : Rencontre mercredi cette semaine

Pompier : Rien de nouveau

Corporation DÉFI : Il y aura une rencontre sous peu

Comité éolien : Rien de nouveau, le changement d'administrateur a eu lieu

Développement local : Il y a 5 maisons en construction

Comité famille : La consultation est finie, on a eu une participation de 13%. La prochaine réunion sera mercredi le 10 juin pour faire l'analyse des résultats.

Varia : aucun

Correspondance : voir courriels

Résolution numéro 93-2021
Résolution sur les comptes à payer

Il est proposé par Gilbert Bilodeau, appuyé par Nancy Lehoux et résolu à l'unanimité que les comptes suivants soient acceptés à partir du numéro 8897 au numéro 8927 inclusivement tel que présenté.

Levée de l'assemblée est faite à 20h34, l'ordre du jour étant épuisé.
Adopté à la séance du 5 juillet 2021.

Étienne Parent

Marie-Lyne Rousseau

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

Étienne Parent

