PROCÈS-VERBAL

DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 4 SEPTEMBRE 2018 À 19H30

Tenue à la salle du conseil municipal
au 26, rue du Marché à Roxton Falls, à 19h30

À laquelle sont présents

Le maire : M. Jean-Marie Laplante
Les conseillers : M. Daniel Roy
M. Marcel Bonneau
M. Michel Massé
Mme Lynda Cusson
Mme Mélanie Valois
Mme Marie-Eve Massé

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire

Moment de réflexion
Le quorum est constaté; après un moment de réflexion, l'assemblée est ouverte par un mot de bienvenue.

136-09-2018 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT QUE ce conseil et chaque membre présent qui le compose, acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance et considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués ou ont été rendus disponibles;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée

137-08-2018 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 août 2018

Il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 août 2018 tel que rédigé.

Adoptée

138-08-2018 Adoption des comptes du mois

CONSIDÉRANT QUE les élus se déclarent satisfaits des documents présentés séance tenante, en regard avec l'adoption et le paiement des comptes du mois, comprenant également ceux ajoutés séance tenante, lesquels sont identifiés par une série d'étoile *** à la suite du montant;

CONSIDÉRANT le total des dépenses par section comme suit :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	18 731.75 $
SÉCURITÉ PUBLIQUE	1 357.08$
VOIRIE MUNICIPALE	6 025.31 $
HYGIÈNE DU MILIEU	15 349.49 $
SANTÉ ET BIEN ÊTRE (Garderie)	531.20$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	0.00 $
LOISIRS ET CULTURE	7 000 $
FRAIS DE FINANCEMENT	780.95 $
IMMOBILISATIONS	20 354.60$
TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE SEPTEMBRE 2018:	70 130.38$

Il est proposé parLynda Cusson
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes du mois de septembre 2018 soient payés et que ceux payés avant ce jour, soient ratifiés.

Adoptée

139-09-2018 Rapport de l'inspecteur municipal

CONSIDÉRANT QUE M. Guy Cusson, inspecteur municipal, est de retour au travail depuis le 27 août 2018;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale fait un rapport des travaux réalisés en août et de ceux à venir en septembre;

CONSIDÉRANT QUE les dépenses suivantes sont autorisées, à savoir :
- Préparation de l'équipement de déneigement des trottoirs sur le tracteur, incluant une modification de la lame à neige chez Rox Métal;
- Achat d'une perceuse pour le béton;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser les dépenses nécessaires pour l'exécution des travaux ci-haut mentionné.

Adoptée

Rapport du service d'inspection des bâtiments
Une copie du rapport du service d'inspection des bâtiments ainsi qu'une copie de la liste des permis et certificats émis, sont déposés par le service d'inspection des bâtiments.

Rapport de la coordonnatrice du service des Premiers Répondants pour le mois d'août 2018
Une copie du rapport de la coordonnatrice du service des Premiers répondants concernant les interventions effectuées en août 2018, est remise à tous les élus. Un suivi quant au rapport sur les heures de garde de fin de semaine est demandé.

Rapport des représentants de la municipalité sur les différents comités
Les élus font rapport des derniers développements au sein des organismes où ils siègent respectivement.

Première période de questions de l'assistance
Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal.
Différentes questions sont posées au conseil mais aucune n'entraîne de décision.

Les élus conviennent de traiter du point #13 de l'ordre du jour à ce moment de la séance.

Demande d'installation de borne de recharge pour les véhicules électriques
Des personnes présentes dans l'assistance s'adressent au conseil afin de faire la demande d'installation de borne de recharge pour les véhicules électriques. Les élus accueillent la demande et verront à analyser cette demande lors de l'élaboration du budget 2019.

140-09-2018 Projet de règlement #07-2018, Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité du Village de Roxton Falls, abrogeant le règlement #06-2016 : avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par le conseiller Daniel Roy, qu'à une séance subséquente du conseil, sera présenté pour adoption, le règlement #07-2018- Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité du Village de Roxton Falls, abrogeant le règlement #06-2016.

Le projet de règlement #07-2018 est présenté et déposé par le conseiller Daniel Roy, lequel projet vise principalement à inclure, au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, des règles d'après-mandat pour les employés municipaux de la Municipalité du Village de Roxton Falls.

Adoptée

141-09-2018 <u>Règlement #08-2018, sur la gestion contractuelle : adoption</u>

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

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

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

ATTENDU 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 par Michel Massé et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance du 13 août 2018;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.,* ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

En conséquence,
Il est proposé par Marcel Bonneau
Appuyé par Michel Massé
Et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit:

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. <u>Objet du règlement</u>

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

2. <u>Champ d'application</u>

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. <u>Interprétation du texte</u>

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

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

4. <u>Autres instances ou organismes</u>

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

5. <u>Règles particulières d'interprétation</u>

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;

b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.
Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

– selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

– de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. <u>Terminologie</u>

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. <u>Généralités</u>

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.* De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. <u>Contrats pouvant être conclus de gré à gré</u>

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. <u>Rotation - Principes</u>

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

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;

c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;

d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

e) les modalités de livraison;

f) les services d'entretien;

g) l'expérience et la capacité financière requises;

h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;

j) tout autre critère directement relié au marché.

10. <u>Rotation – Mesures</u>

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

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. <u>Généralités</u>

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

– qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);

– expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

– d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

12. <u>Mesures</u>

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à l'article 26 (Modification d'un contrat).

13. <u>Document d'information</u>

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. <u>Sanction si collusion</u>

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

15. <u>Déclaration</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. <u>Devoir d'information des élus et employés</u>

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

17. <u>Formation</u>

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

18. <u>Déclaration</u>

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. <u>Dénonciation</u>

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

20. <u>Déclaration</u>

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. <u>Dénonciation</u>

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

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

22. <u>Déclaration</u>

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

23. <u>Responsable de l'appel d'offres</u>

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

24. <u>Questions des soumissionnaires</u>

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

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

25. <u>Dénonciation</u>

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

26. <u>Modification d'un contrat</u>

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

27. <u>Réunions de chantier</u>

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

28. <u>Application du règlement</u>

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.*

29. <u>Abrogation de la Politique de gestion contractuelle</u>

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

30. <u>Entrée en vigueur et publication</u>

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

Adopté à Roxton Falls, ce 4 septembre 2018

Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 13 août 2018 (Michel Massé)
Présentation et dépôt du projet de règlement : 13 août 2018
Adoption du règlement : 4 septembre 2018
Avis de promulgation : 13 septembre 2018
Transmission au MAMOT : 13 septembre 2018
Publication sur le site internet de la Municipalité : 13 septembre 2018

Adoptée

142-09-2018 La clé sur la porte : campagne *Municipalité alliée contre la violence conjugale*, activité de sensibilisation et outils de visibilité

CONSIDÉRANT QUE la *Charte des droits et libertés de la personne* reconnaît que tout être humain a droit à la vie ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne (article 1);

CONSIDÉRANT QUE c'est dans la sphère privée que ce droit est le plus menacé pour les femmes et, qu'en 2014, les services de police du Québec ont enregistré 18 746 cas d'infractions contre la personne en contexte conjugal;

CONSIDÉRANT QUE le Québec s'est doté depuis 1995 d'une politique d'intervention en matière de violence conjugale;

CONSIDÉRANT QU'il existe un large consensus en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes;

CONSIDÉRANT QUE malgré les efforts faits, la violence conjugale existe toujours et constitue un frein à l'atteinte de cette égalité;

CONSIDÉRANT QUE lors des 12 jours d'action pour l'élimination de la violence envers les femmes du 25 novembre au 6 décembre, des actions ont lieu à travers le Québec;

CONSIDÉRANT QUE comme gouvernement de proximité, il y a lieu d'appuyer les efforts du Regroupement des maisons pour femmes victimes de violence conjugale et de ses maisons membres pour sensibiliser les citoyennes et les citoyens contre la violence conjugale;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mélanie Valois
Secondé par Lynda Cusson
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de proclamer la Municipalité du Village de Roxton Falls, municipalité alliée contre la violence conjugale. Que la proposition de l'activité/conférence offerte à la population soit retenue également, laquelle pourra voir lieu pendant les jours retenus pour la sensibilisation, soit entre le 25 novembre et le 6 décembre 2018.

Adoptée

143-09-2018 Colloque annuel de l'ADMQ, le 27 septembre 2018 : inscription et participation de la directrice générale

Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à participer au colloque de l'ADMQ, en payant son inscription au coût de 175$, de même que ses frais de déplacement.

Adoptée

144-09-2018 Travaux de voirie 2017 réalisés par la compagnie Eurovia Québec Construction Inc.: réception définitive des travaux et libération de la retenue

CONSIDÉRANT QUE la firme d'ingénieur Les Services EXP Inc., dépose le décompte progressif #3, présenté par la compagnie Eurovia Québec Construction Inc. et la réception définitive, le tout dans le cadre du projet de voirie 2017;

CONSIDÉRANT QUE le document soumis en date du 4 septembre 2018, faisant état du décompte progressif et de la réception définitive fait partie intégrante de la présente résolution;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents ce qui suit, en regard avec le projet de « Voirie 2017 » réalisés en 2017 :

1- Autoriser le maire et la directrice générale à signer le décompte progressif #3, ainsi que le certificat de réception définitive des ouvrages;
2- Procéder à la réception définitive des travaux exécutés par Eurovia Québec Construction Inc.;
3- Procéder à la libération de la retenue, en payant le montant de 28 308.18$ taxes incluses à Eurovia Québec Construction Inc.

Adoptée

145-09-2018 Règlement #04-2018, concernant les raccordements au réseau d'égout : avis de motion et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par le conseiller Michel Massé, qu'à une séance subséquente du conseil, sera présenté pour adoption, le règlement #04-2018, concernant les raccordements au réseau d'égout.

Le projet de règlement #04-2018 est présenté et déposé séance tenante et il vise principalement à établir des règles entourant les travaux de raccordement au réseau d'égout, les responsabilités de la Municipalité face à son réseau et celles des propriétaires d'immeuble desservis par le réseau.

Que le règlement soit soumis à la firme Tremblay, Bois, Migneault pour vérification légale.

Adoptée

146-09-2018 Règlement #03-2018, modifiant le règlement de zonage #265-2003 de la Municipalité de Roxton Falls : adoption

Préambule

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Roxton Falls a adopté, le 6 octobre 2003, le règlement de zonage numéro 265-2003 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire modifier ledit règlement de zonage afin de créer une nouvelle zone à dominance publique et institutionnelle, à même une partie de la zone 105, où seraient autorisés les services culturels et communautaires, les parcs, les salles de réunion, les équipements récréatifs et les infrastructures publiques ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil peut modifier son règlement de zonage, conformément à la section V du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A.-19.1) ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par Michel Massé lors d'une séance du conseil tenue le 4 juin 2018 ;

En conséquence
Il est proposé par Marcel Bonneau
Appuyé par Daniel Roy
Et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule «Règlement numéro 03-2018 modifiant le règlement de zonage numéro 265-2003 de la municipalité de Roxton Falls».

Article 2 Préambule

Le préambule du règlement fait partie intégrante de celui-ci.

Article 3 Grille des usages principaux et des normes – zone 307

La grille des usages principaux et des normes, annexée et faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 265-2003 de la municipalité de Roxton Falls, est modifiée :

a) par l'ajout d'une nouvelle zone portant le numéro 307 ;
b) par l'ajout des usages commerciaux de classe B-1 « spectacles, salles de réunion » à la liste des usages autorisés dans la zone numéro 307 et par l'ajout, pour lesdits usages, de la note particulière suivante : « limité aux salles de réunion et aux salles de réception » ;
c) par l'ajout des usages publics et institutionnels de classe A-4 « services culturels et communautaires » à la liste des usages autorisés dans la zone numéro 307 ;
d) par l'ajout des usages publics et institutionnels de classe B « parcs, équipements récréatifs » à la liste des usages autorisés dans la zone numéro 307 ;
e) par l'ajout des usages publics et institutionnels de classe D « infrastructures publiques » à la liste des usages autorisés dans la zone numéro 307 ;
f) par l'ajout, à la colonne correspondant à la nouvelle zone 307, des normes suivantes :

Implantation

- Marge de recul avant minimale (m) :	7,6
- Marge de recul latérale minimale (m) :	2
- Somme des marges de recul latérales minimales (m) :	4
- Marge de recul arrière minimale (m) :	3

Bâtiment

- Hauteur maximale (étage) :	2
- Hauteur maximale (m) :	-
- Façade minimale (m) :	7
- Profondeur minimale (m) :	6
- Superficie minimale au sol (m ca) :	55

Rapports

- Espace bâti / terrain maximal, bâtiment principal (%)	30
- Espace bâti / terrain maximal, bâtiment accessoire (%)	10

Article 4 Plan de zonage

Le plan de zonage, annexé et faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 265-2003 de la municipalité de Roxton Falls, est modifié de manière à créer la nouvelle zone numéro 307, à même une partie de la zone numéro 105.

Cette modification est illustrée sur le plan annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante.

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À ROXTON FALLS, LE 4 SEPTEMBRE 2018.

Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le : 04-06-2018
Premier projet de règlement adopté le : 03-07-2018
Projet de règlement transmis à la MRC le : 05-07-2018
Avis de l'assemblée publique de consultation donné le : 24-07-2018
Assemblée publique tenue le : 13-08-2018
Second projet de règlement adopté le : 13-08-2018
Projet de règlement ou avis transmis à la MRC le : 16-08-2018
Avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum donné le : 21 août 2018
Règlement adopté le : 4 septembre 2018
Règlement transmis à la MRC le : 6 septembre 2018
Certificat de conformité délivré par la MRC le : _____
Entrée en vigueur le : _____
Avis d'entrée en vigueur donné le : _____

Adoptée

147-09-2018 <u>Demande de dérogation mineure déposée par Mme Sophie Dubreuil et M. Martin Landry, concernant la propriété du 36, rue Ste-Marguerite</u>

CONSIDÉRANT QUE Mme Sophie Dubreuil et M. Martin Landry, propriétaires de la propriété située au 36, rue Ste-Marguerite, souhaitent procéder à l'agrandissement de la maison, à une distance moindre (4,48 mètres) que la marge de recule avant prescrite pour la zone (7,6 mètres dans la zone 107), en décalant vers l'avant de 0,71 m par rapport au mur avant existant;

CONSIDÉRAN QUE le bâtiment actuel est déjà dérogatoire quant à la marge de recule avant (5,45 mètres);

CONSIDÉRANT QUE dans le cas d'un bâtiment résidentiel dérogatoire et protégé par droit acquis, l'agrandissement peut se faire dans le prolongement d'un mur, à condition que ladite dérogation ne soit pas aggravée;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment actuel est construit en angle par rapport à la rue Ste-Marguerite et que la partie la plus près de la ligne avant est située à 5,45 mètres de celle-ci, plutôt que 7,6 mètres tel que prescrit à la réglementation;

CONSIDÉRANT QU'un agrandissement dans le prolongement de ce mur avant aurait pour effet d'aggraver la dérogation dont fait l'objet la marge de recule avant;

CONSIDÉRANT QU'au-delà de la ligne avant, il existe un espace gazonné d'au moins 3 mètres dans l'emprise de la rue Ste-Marguerite, ce qui porte le bâtiment à environ 8,45 mètres de la voie de circulation;

CONSIDÉRANT QUE Mme Dubreuil et M. Landry souhaitent faire l'agrandissement de la résidence de 3,76 mètres vers le sud, par 9,34 mètres vers l'ouest, en excédant la façade de 0,71 mètre vers la rue Ste-Marguerite et que cet agrandissement se retrouverait à 4,48 mètres de la ligne avant et à environ 7,48 mètres de la voie de circulation de la rue Ste-Marguerite;

CONSIDÉRANT QUE l'agrandissement est proposé sur pieux vissés;

CONSIDÉRANT QUE la façade avant du bâtiment est déjà à une distance dérogatoire et protégée par droits acquis (5,45 mètres) depuis la construction de la maison vers 1963;

CONSIDÉRANT QU'outre la dérogation demandée, le projet est conforme aux règlements d'urbanisme et autres lois et règlements applicables et que le demandeur est de bonne foi, puisqu'il dépose sa demande avant d'avoir entrepris les travaux;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation consiste en une exception et non à un problème généralisé;

CONSIDÉRANT QUE l'emprise gazonnée mesure au moins 3 mètres de largeur, ce qui porterait la distance de l'agrandissement projetée à environ 7,48 mètres de la voie de circulation;

CONSIDÉRANT QU'un refus à la demande contraindrait le demandeur à reculer la nouvelle façade de l'agrandissement à la marge de recule protégée par droits acquis, soit 5,45 mètres, ce qui formerait un angle dans le mur de façade, ou à reculer le mur par rapport au mur avant actuel, ce qui ne serait pas très intéressant esthétiquement;

CONSIDÉRANT QUE la construction d'un tel agrandissement ne créera aucun préjudice au droit de propriété des voisins, puisque le plus près voisin du côté sud de la propriété est situé de l'autre côté d'un boisé et à plus de 100 mètres de l'agrandissement projeté;

CONSIDÉRANT QUE le CCU a procédé à l'analyse de cette demande;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder la dérogation mineure telle que demandée, soit :

- Permettre l'agrandissement de l'habitation unifamiliale isolée située au 36, rue Ste-Marguerite, de 3,76 mètres de largeur vers le sud, par 9,34 mètres vers l'ouest, en excédant la façade de 0,71 mètre vers la rue Ste-Marguerite, en autorisant une marge de recule avant de 4,48 mètres, plutôt que 7,6 mètres, le tout tel que présenté dans le plan projet d'implantation #1 préparé par Bruno Ravenelle et accompagnant la demande de dérogation mineure présentée en date du 10 août 2018.

Adoptée

UPA Montérégie : demande d'appui pour un projet au Fonds d'appui au rayonnement des régions de la Montérégie, intitulé « Projet de protection des bandes riveraines agricoles de la Montérégie
Le conseil ne donne pas suite à ce dossier.

2e Période de questions de l'assistance (15 minutes)
Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal. Aucune question n'est posée dans l'assistance.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Gagné, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées par le conseil.

_____
Signé à Roxton Falls, ce 4 septembre 2018

148-09-2018 Levée de l'assemblée
Il est proposé par Lynda Cusson
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever l'assemblée à 20h40.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière