

Procès-verbal d'une séance ordinaire, tenue le 14 juillet 2021 sous la présidence de monsieur le maire Martin Roch.

Le conseil de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana siège en présentiel. Sont présents à cette rencontre :

Mme Julie Bois
M. Simon Roy
M. Éric Arseneault
Mme Lucie Crépeault
M. Sébastien Morand
M. Félix Offroy

Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement.
Tous membres du conseil et formant quorum.

Madame Carole Dubois, directrice générale et secrétaire-trésorière intérimaire et Madame Lydia Bédard, adjointe administrative sont également présentes.

2021-07-117 1. Ouverture de la séance et présences – Avis – Séance en présentiel

À 20 h, il est proposé par Éric Arseneault et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit ouverte.

CONSIDÉRANT le passage de la région de l'Abitibi-Témiscamingue en zone verte;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal peut siéger en présentiel;

EN CONSÉQUENCE le conseil municipal décide de siéger en présentiel pour la séance de juillet 2021 en respectant les mesures gouvernementales à cet effet.

Adoptée

2021-07-118 1.1 Nomination de la secrétaire d'assemblée

CONSIDÉRANT : l'absence de la directrice générale, secrétaire-trésorière de la municipalité ;

CONSIDÉRANT que : Mme Carole Dubois est directrice générale et secrétaire-trésorière intérimaire de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la directrice générale par intérim Carole Dubois que Madame Lydia Bédard, adjointe administrative agit à titre de secrétaire de l'assemblée ;

Et unanimement résolu par les conseillers que Madame Bédard soit secrétaire d'assemblée.

Adoptée

2021-07-119 2. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Julie Bois et unanimement résolu par les conseillers d'adopter l'ordre du jour du mois de juillet tout en laissant le varia ouvert.

Séance ordinaire du conseil municipal
Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana
mercredi 14 juillet 2021 à 20 h
Ordre du jour

1. Ouverture de la séance et présences
2. Adoption de l'ordre du jour

3. Adoption du procès-verbal de juin 2021
4. Correspondances :
 - 4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative - bordereau en annexe
5. Administration
 - 5.1 Adoption des comptes à payer
 - 5.2 Covid-19
 - 5.3 Adoption - Rapport de l'audit - Daniel Tétreault CPA inc.
 - 5.4 Autoriser la formation OMBE (programme de formation 2021 de la COMBEQ) pour les inspectrices de la municipalité
 - 5.5 Autoriser à lancer l'appel d'offres pour la construction du garage
 - 5.6 Autoriser à lancer les appels d'offres pour le rechargement des 6 portions de chemins
 - 5.7 Adopter le règlement 254 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
 - 5.8 Nomination de la directrice générale intérimaire, personne dûment autorisée pour CLICSÉCUR - Entreprises
 - 5.9 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux au Conseil du patrimoine religieux du Québec et autoriser à signer tous les documents relatifs à la demande
 - 5.10 Autoriser l'appui de la municipalité au projet pour une nouvelle utilisation de l'église pour la demande de financement au Conseil du patrimoine religieux
 - 5.11 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme d'aide financière pour les bâtiment municipaux (PRABAM) et autoriser à signer tous les documents relatifs à la demande
 - 5.12 Acceptation de la soumission pour effectuer l'évaluation de la mise à niveau du bâtiment-église;
 - 5.13 Autoriser la tenue de l'événement du 16^e Cyclo-don de la Ressources pour personnes handicapées A-T/ Nord-du-Qc dans notre municipalité le 18 septembre 2021
 - 5.14 Entente de service de récupération des matériaux recyclables pour les contribuables de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana et la Société d'Entreprises Générales Pajula Limitée
 - 5.15 Répartition EDG 1056 – AFAT / Participation financière
 - 5.16 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme d'aide financière pour les sentiers et les sites de pratiques d'activités physiques de plein air (PAFSSPA) pour le développement de la phase 2 des sentiers de vélo de montagne au parc de la Pointe
 - 5.17 Résolution pour que la municipalité exprime sa solidarité pour la découverte des restes de 215 enfants sur le site d'un ancien pensionnat autochtone à Kamloops en Colombie-Britannique
 - 5.18 La Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana s'engage à participer au projet de coopération intermunicipale au niveau de l'informatique et à assumer une partie des coûts. Autorise le dépôt du projet par la MRC Abitibi au Fonds régions et ruralité – Volet 4
 - 5.19 Résolution – Demande au Gouvernement de mettre en place des moyens dissuasifs contre l'intimidation et la diffamation sur les réseaux sociaux
 - 5.20 Appui au projet du comité pour une nouvelle utilisation de l'église à la Fédération des coopératives d'alimentation du Québec pour une demande financière au Réseau d'investissement social du Québec (RISQ)
 - 5.21 Autoriser la dépense pour la formation sur mesure Francis Tétreault – LSAT / Projet Vélo de montagne
 - 5.22 Autoriser à signer une entente de service pour qu'un promoteur puisse exploiter un casse-croûte sur un site appartenant à La Fabrique de St-Mathieu en utilisant divers services de la Municipalité
6. Législatif

- 6.1 Adoption - Règlement sur la gestion contractuelle à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins de 100 000 \$
- 6.2 Adoption du projet de Règlement – Limite de vitesse sur le chemin Lanoix

- 7. Urbanisme
 - 7.1 Église de St-Mathieu, bâtiment patrimonial
- 8. Varia
- 9. Période de questions
- 10. Levée de la séance

ANNEXE

BORDEREAU DE CORRESPONDANCE

Lettres reçues :

- 1. Commission de protection du territoire agricole Québec – Demandeur M. Yves Demers;
- 2. Gouvernement du Québec - Programme d'aide à la voirie locale
- 3. Gouvernement du Québec – Programme d'aide pour aider les ménages à la recherche de logement
- 4. Daniel Tétreault, CPA inc./ Questionnements Emprunts
- 5. MRC Abitibi – Programme d'aide à la RénoRégion 2021 - 2022
- 6. Gouvernement du Québec – Défibrillateurs cardiaques

Lettres envoyées :

- 1. Parc du 100e – Addenda # 2
- 2. Caroline Gagnon : Requête pour une mise en place d'une limitation de vitesse sur la rivière Harricana dans le secteur de St-Mathieu-d'Harricana

2021-07-120 3. Adoption du procès-verbal de juin 2021

Il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 juin 2021 ;

Adoptée

2021-07-121 4. Correspondances :

4.1 Adoption du bordereau de correspondance informative

Il est proposé par Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers d'adopter le bordereau de correspondance informative ;

Adoptée

5.1 Adoption des comptes à payer

Comptes Juin 2021

Salaires payés	
- SALAIRES ÉLUS	3 641,32 \$
SALAIRES EMPLOYÉS	20 258,03 \$
TOTAL	23 899,35

Comptes payés par ACCES D		
MINISTÈRE DU REVENU	DAS QC	8 184,57
	DAS CAN	3 045,83
ENERGIR	Gaz naturel 7 mai au 8 juin	22,25 \$
HYDRO-QUÉBEC	Rue mai	138,71 \$
SERVICES DES CARTES DESJARDINS	Repas-bingo-cyberimpact-vélo-frais banque	447,84 \$
TOTAL		11 839,20 \$

Comptes payés par chèque		
FABRIQUE DE LA PAROISSE DE ST-MATHIEU	Location de l'église juin	1 000,00 \$
ALYSON MENARD	Déplacement mars à juin	235,07 \$
LA CAPITALE ASSUREUR DE L'ADMINISTRATION	Ass. Collective juin	1 404,70 \$
COMBEQ	Cotisation 2021 Lydia Bédard	436,91 \$
	Cotisation 2021 Alyson Ménard	270,19 \$
POSTE CANADA	Médiat poste Journal juin	46,65 \$
CRAPULE & MALCOMM MODE	Fête St-Jean	1 322,21 \$
DANIEL GRAVEL	Tracteur Pelouse	3 400,00 \$
JULIE CARIGNAN	Eau parc 100e	200,00 \$
MINISTÈRE DES FINANCES DU QUÉBEC	Autoris. aménagement sentier	1 226,78 \$
TOTAL		9 542,51 \$

Comptes à payer		
ADN COMMUNICATION	Système alerte mai	36,68 \$
BEAULIEU NADIA	Désherbage parc 100e	96,00 \$
BETON FORTIN INC.	Gravier réparation trou bureau	113,16 \$
BMR BERGERON & FILLES INC.	Peinture patinoire	41,30 \$
	Teinture Pavillon	51,73 \$

	Pinceau pour Pavillon	31,11 \$
BOUTIQUE DU BUREAU GYVA	Crédit pour colle	(46,43 \$)
	Stylo-papier 11 x 17	104,95 \$
	Nettoyeur à cuvette	6,54 \$
	Colle-Ruban emballage	61,53 \$
CANADIAN TIRE	Rep. pneu pick-up	39,07 \$
COOPÉRATIVE D'INFORMATIQUE MUNICIPALE	LGM Permis soutien technique	482,90 \$
ENVIROBI	Eska & Encombrants	3 380,56 \$
	Loc. 2 Conteneurs Eska	620,87 \$
EQUIPEMENT R.S. LACROIX	Pièces 4 Roues	335,67 \$
FOSSES SEPTIQUES PROTEC-NATURE INC.	Vidange de 59 fosses	13 567,05 \$
GESTION DANNY LEMAY ENR.	Reprofilage chemin. Dupuis	3 545,54 \$
	Reprofilage chemin Allard	402,41 \$
GROUPE CONSEIL ARTCAD (1990) INC	Honoraire mai garage	937,05 \$
H2LAB INC.	Prélèvement eaux usées	102,83 \$
IMAGE HARRICANA	T-Shirt bénévole St-Jean	379,42 \$
LAROUCHE BUREAUTIQUE	Copie mars-juin	738,59 \$
LOCATION LAUZON AMOS	Loc..compacteur pour bureau	39,74 \$
M&M NORD-OUEST INC.	Interrupteur 10 roue	11,71 \$
MARIO GUÉVIN	Inspecteur juin	435,00 \$
MATÉRIAUX 3+2 LTÉE (LES)	Peinture traçage routier	71,24 \$
MRC ABITIBI	Frais encourus-vente pour taxe	751,96 \$
PAPETERIE COMMERCIALE	Multidictionnaire langue Française	403,88 \$
PETITE CAISSE	Bingo-max taxi-Café-Sacs balayeuse-Gant plastique	106,84 \$
PETROLES ALCASYNA INC. (LES)	Essence pick-up gris	147,45 \$
	Essence pick-up brun	88,44 \$
	Essence pick-up Brun + 4x5 gal	220,74 \$
	Essence Pick-up brun	102,02 \$
	Essence Pick-up Brun	110,43 \$
SANIMOS INC.	Levée supp. Eska	597,72 \$
	Location conteneur Eska	247,20 \$
	Déchets-recyclages-compostes	6 361,44 \$
	Levée Supp. Eska	744,28 \$
SEL WARWICK INC.	Abat-poussière	8 140,23 \$
SOCIÉTÉ D'ENTREPRISES GÉN. PAJULA	Récup. bardeaux citoyens	147,45 \$
SYLVICULTURE LAVÉRENDRYE INC.	Gestion forestière mai	666,86 \$
	Inventaires Parcelles MLNU	1 759,12 \$
Strongco limited partnership	Filtres Niveleuse	346,32 \$
VILLE D'AMOS	Lieu d'enfouissement-Encombrant	2 849,12 \$
VITRERIE POMERLEAU	Pare-Brise Pick-up Gris	310,43 \$

TOTAL	49 688,15 \$
GRAND TOTAL	94 969,21 \$

Le conseil municipal dispense la lecture des comptes à payer ainsi que pour les prochaines réunions du conseil, car une copie des comptes à payer est transférée au Dropbox du conseil ce qui permet aux membres sa consultation. Pour les séances du conseil à venir une copie papier sera également remise avant la séance pour que ceux-ci puissent l'avoir en main, s'il y avait des questionnements.

Il est proposé par Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers d'adopter les comptes payés du mois de juin totalisant un montant de 94 969,21 \$.

Adoptée

*Arrêt de la séance du conseil à 20 h 40 pour faire un retour au caucus et départ de la conseillère Julie Bois. Reprise de la séance à 20 h 45.

5.2 Covid-19

L'Abitibi-Témiscamingue est passée en zone verte depuis le 7 juin 2021. La Municipalité suit de près les mesures du gouvernement afin d'adapter les nouvelles mesures aux activités de la Municipalité.

2021-07-123 5.3 Adoption - Rapport de l'audit- Daniel Tétreault CPA inc.

CONSIDÉRANT QUE M. Daniel Tétreault, de Daniel Tétreault CPA inc. nous a déposé le rapport financier de 2020;

CONSIDÉRANT QUE nous avons aviser les citoyens à cet effet;

CONSIDÉRANT Q'UN avis public a été donné le 3 juin 2021 et déposé au conseil municipal le 9 juin 2021;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur le conseiller Sébastien Morand, et unanimement résolu d'adopter le rapport de l'audit – Daniel Tétreault CPA inc.

Adopté

2021-07-124 5.4 Autoriser la formation OMBE (programme de formation 2021 de la COMBEQ) pour les inspectrices de la municipalité

CONSIDÉRANT QU'IL était convenu avec les inspectrices municipales de convenir d'un plan de formation continue pour les fonctions de responsables pour l'émission des permis, et ce afin de répondre aux besoins des citoyens et assurer un service d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) est un organisme à but non lucratif voué au développement et au soutien des officiers municipaux en bâtiment et en environnement (OMBE) de partout au Québec ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Lucie Crépeault, et unanimement résolu d'autoriser la formation de base obligatoire :

1. Gestion efficace des plaintes et recours en cas de manquements aux règlements municipaux et la préparation d'un dossier devant la cour;

2. Lecture de plan et devis et initiation au Code de construction du Québec;
3. Rôle de l'officier municipal dans l'application des lois et règlements en matière d'urbanisme.
Afin que les inspectrices municipales développent des compétences appliquées aux municipalités. Il est également entendu que si les inspectrices de la municipalité souhaitent poursuivre les concentrations pour être OMBE une entente de formation-employeur sera à développer.

Adoptée

2021-07-125 5.5 Autoriser à lancer l'appel d'offres pour la construction du garage

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana désire obtenir des soumissions pour la construction d'un nouveau garage municipal.

CONSIDÉRANT QUE les entreprises seront invitées à soumissionner sur le Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO).

Le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité :
Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et pour faciliter les échanges d'information, la Municipalité désigne la seule personne suivante comme responsable de l'appel d'offres :

- Stéphane Provencher, Responsable des travaux publics

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Roy et unanimement résolue de lancer l'appel d'offres pour la construction d'un nouveau garage municipal sur le SEAO et que M. Provencher soit dûment autorisé à titre de responsable de l'appel d'offres.

Adopté

2021-07-126 5.6 Autoriser à lancer les appels d'offres pour le rechargement des 6 sections de chemins

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana désire obtenir des soumissions pour des travaux de rechargement sur 6 sections de chemins :

Chemin Dupuis : 2000 mètres = 5160 Tonnes
 Chemin Allard : 1100 mètres = 2838 Tonnes
 Chemin du Lac Figuery : 500 mètres = 1128.75 Tonnes
 Chemin du Lac La Motte : 300 mètres = 774 Tonnes
 + 1900 mètres = 4902 Tonnes
 Chemin de l'Église : 400 mètres = 903 Tonnes

Total = 15705.75 Tonnes
 Plan joint en annexe.

CONSIDÉRANT QUE les entreprises seront invitées à soumissionner sur le Système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO).

Le responsable de l'appel d'offres de la Municipalité :
Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et pour faciliter les échanges d'information, la Municipalité désigne la seule personne suivante comme responsable de l'appel d'offres :

- Stéphane Provencher, Responsable des travaux publics

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sébastien Morand et unanimement résolu de lancer l'appel d'offres pour le rechargement des 6 portions de chemins sur le SEAO et que M. Provencher soit dûment autorisé à titre de responsable de l'appel d'offres.

Adoptée

2021-07-127 5.7 Adopter le Règlement 254 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 254
DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

TABLE DES MATIÈRES

<u>SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT</u>	9
<u>SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES</u>	10
<u>SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE</u>	11
<u>SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES</u>	12
<u>SECTION 5 – ENGAGEMENTS S’ÉTENDANT AU-DELÀ DE L’EXERCICE COURANT</u>	13
<u>SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES ET IMPRÉVUES</u>	13
<u>SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES</u>	14
<u>SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ</u>	16
<u>SECTION 9: ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	16
ANNEXE 1 - DÉFINITIONS	12

RÈGLEMENT NUMÉRO 254 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun d'actualiser le règlement sur les règles de contrôle et de suivi budgétaire ;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge le règlement numéro 184 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement ont été déposés lors de la séance du conseil du 2 octobre 2019 en vue de l'adoption du présent règlement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Arseneault et unanimement résolu :

Que le règlement portant le numéro 254 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

ARTICLE 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputables aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

ARTICLE 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

ARTICLE 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 2.1 – APPROBATION DES CRÉDITS

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- *l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,*
- *l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,*
- *l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.*

ARTICLE 2.2 – AUTORISATION DU CONSEIL

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 2.3 - IMPUTABILITÉ

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- A) *tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :*

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 250\$	Resp. d'activité budgétaire	Directeur général
0 \$	à 5000\$	Secrétaire-trésorier Directeur général	Conseil
5 001\$	ou plus	Conseil	Conseil
Dépenses d'immobilisations		Conseil	Conseil
<u>En situation d'urgence</u> 5001 \$ ou plus		Directeur général et/ou maire	Directeur général et/ou maire

- B) *La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;*

- C) *Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.*

ARTICLE 3.2 – LIMITE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

La limite de variation budgétaire permise par secteur d'activité (ex. secteur voirie 320) au cours d'un exercice est fixée à 3 % pour ledit secteur. Aucun transfert budgétaire n'est requis tant et aussi longtemps que le maximum prescrit n'est pas atteint. Lorsqu'un secteur d'activités dépasse le maximum prescrit, celui-ci étant le budget du secteur d'activités le secrétaire-trésorier prépare une proposition de transfert de crédit en accord avec le directeur général, laquelle sera soumise pour approbation lors d'une séance du conseil.

Une seule exception permet un dépassement outre que le maximum prescrit soit lorsque la municipalité reçoit des sommes non budgétées pour la réalisation d'un projet, de travaux, etc. Bien qu'aucun transfert de crédit ne soit effectué et ce dans le but de maintenir des chiffres budgétaires comparatifs d'années en années, le directeur général pourra autoriser un dépassement budgétaire pour le secteur d'activité égal à 3% du budget autorisé plus le montant de la subvention reçue.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 4.1- VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisations au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

ARTICLE 4.2 – INSUFFISANCE DES CRÉDITS

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

ARTICLE 4.3 – EMPLOYÉS AUTRE QU'UN RESPONSABLE D'ACTIVITÉ BUDGÉTAIRE

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

ARTICLE 4.4 – CONTRÔLE INTERNE

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le secrétaire-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

ARTICLE 5.1 – PARTIE IMPUTABLE À L'EXERCICE COURANT

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

ARTICLE 5.2 – DÉPENSES ENGAGÉS ANTÉRIEUREMENT

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le secrétaire-trésorier et/ou le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement prévus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES ET IMPRÉVUES

ARTICLE 6.1 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- *Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;*
- *Les dépenses inhérentes liées aux conditions de travail et au traitement de base;*
- *Les engagements relatifs aux avantages sociaux;*
- *Les dépenses relatives au respect des normes environnementales prescrites par le gouvernement ou leurs ministères;*
- *Les quotes-parts des régies inters municipaux et des organismes supra municipaux;*
- *Les dépenses relatives à des ententes inter municipales;*
- *Les dépenses relatives à des ententes avec différents ministères ou sociétés publiques ou parapubliques;*

- *Les provisions et affectations comptables;*
- *Les assurances;*
- *Les contributions au gouvernement provincial ou à ses sociétés pour différents services tels Sûreté du Québec, immatriculation, DAS, etc.*
- *Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;*
- *Les frais de matériels et équipements nécessaires aux employés;*
- *Les frais d'entretien inhérents à tout bien meuble ou immeuble;*
- *Les services ou honoraires professionnels se rapportant à l'administration courante de la municipalité.*

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le secrétaire-trésorier et/ou directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 6.2 – CONTRÔLE DES DÉPENSES PARTICULIÈRES

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

ARTICLE 6.3 - IMPRÉVUS

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 7.1 – SUIVI DES COMPTES BUDGÉTAIRES

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte régulièrement au directeur général, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus, le cas échéant.

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire favorable ou défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de transfert budgétaire ou de budget additionnel.

Toute demande de transfert budgétaire et toute demande de budget additionnel doivent être acheminées pour approbation au conseil.

Le directeur général soumet au conseil une proposition de transfert de crédit ou, si l'écart ne peut se résorber par virement budgétaire, une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 7.2 – ÉTATS COMPARATIFS DÉPOSÉS AU CONSEIL

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier doit déposer lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Malgré ce qui précède, le trésorier doit en tout temps durant l'année, sur demande expresse du conseil, rendre un compte détaillé des revenus et des dépenses de la Municipalité.

ARTICLE 7.3 – RAPPORT PÉRIODIQUE

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

ARTICLE 7.4 – RAPPORT FINAL

Le directeur général doit, au plus tard à la deuxième séance du conseil qui se tient en mai, déposer le rapport financier comprenant les états financiers, le rapport du vérificateur externe et tout autre document ou renseignement requis par le ministre pour l'exercice qui vient de se terminer

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9: ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 9.1.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Martin Roch, maire

*Carole Dubois, directrice générale
intérimaire et secrétaire-
trésorière*

Avis de motion : 2 octobre 2019

Présentation du projet de règlement : 2 octobre 2019

Publication du projet : 8 octobre 2019

Adoption : 14 juillet 2021

Publication : 15 juillet 2021

Entrée en vigueur : 15 juillet 2021

ANNEXE 1

DÉFINITIONS

« Conseil » :	<i>Conseil municipal de la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana</i>
«Dépenses particulières»	<i>Les dépenses particulières sont généralement des dépenses difficilement compressibles et qui se prêtent peu à un contrôle budgétaire mais doivent comme toute autre dépense faire l'objet d'un contrôle a posteriori et d'un suivi budgétaire.</i>
« Directeur général » :	<i>Fonctionnaire principal que la municipalité est dans l'obligation d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.</i>
« Exercice » :	<i>Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.</i>
« Municipalité » :	<i>Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana</i>
« Politique de variations budgétaires » :	<i>Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.</i>
« Règlement de délégation » :	<i>Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.</i>
« Responsable d'activité budgétaire » :	<i>Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.</i>
« Secrétaire-trésorier » :	<i>Officier que toute municipalité est dans l'obligation d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.</i>
« Secteur d'activité »	<i>Le plan budgétaire présente une liste de comptes (postes budgétaires) qui regroupe les dépenses ou revenus de même famille en secteur d'activité. À titre d'exemple, le secteur d'activité du groupe de postes Voirie est le 02-320-00. Celui du groupe de postes Patinoire est le 02-701-30).</i>

Adopté

2021-07-128 5.8 Nomination de la directrice générale intérimaire, personne dûment autorisée pour clicSÉQR - Entreprises

MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA

RÉSOLUTION tenant lieu de la séance ordinaire du 14 juillet 2021.

IL EST RÉSOLU :

QUE Carole Dubois, directrice générale, secrétaire-trésorière intérimaire (ci-après le représentant), soit autorisée à signer, au nom de la société, les documents requis pour l'inscription à clicSÉQR et, généralement, à faire tout ce qu'elle jugera utile et nécessaire à cette fin.

QUE le ministre du Revenu soit autorisé à communiquer au représentant les renseignements dont il dispose et qui sont nécessaires à l'inscription à clicSÉQR ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sébastien Morand et unanimement résolu que Mme Dubois soit dûment autorisée pour clicSÉQR ;

La résolution adoptée entre en vigueur le 14 juillet 2021 ;

Un exemplaire de cette résolution est conservé au registre des procès-verbaux de la municipalité et en fait partie intégrante.

Adoptée

2021-07-129 5.9 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux au Conseil du patrimoine religieux du Québec et autoriser à signer tous les documents relatifs à la demande

CONSIDÉRANT QU'il y a un programme de financement visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux au Conseil du patrimoine religieux du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE nous sommes en démarche pour une nouvelle utilisation du bâtiment-église ;

PAR CONSÉQUENT, le conseil autorise d'effectuer une demande de financement au Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux au Conseil du patrimoine religieux du Québec et autorise la directrice générale intérimaire à signer l'entente et tous les documents relatifs à la demande.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers.

Adoptée

2021-07-130 5.10 Autoriser l'appui de la municipalité au projet pour une nouvelle utilisation de l'église pour la demande de financement au Conseil du patrimoine religieux

CONSIDÉRANT QU'il y a un programme de financement visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux au Conseil du patrimoine religieux du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE nous sommes en démarche pour une nouvelle utilisation du bâtiment-église ;

PAR CONSÉQUENT, le conseil autorise de faire parvenir une lettre d'appui au projet pour la demande de financement au Conseil du patrimoine religieux du Québec et autorise la directrice générale intérimaire à signer tous les documents relatifs à l'autorisation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers.

Adoptée

2021-07-131 5.11 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme d'aide financière pour les bâtiment municipaux (PRABAM) et autoriser à signer tous les documents relatifs à la demande

CONSIDÉRANT QU'il y a un programme de financement au MAMH pour les bâtiments municipaux ;

CONSIDÉRANT QUE nous sommes en démarche pour une nouvelle utilisation du bâtiment-église;

PAR CONSÉQUENT, le conseil autorise d'effectuer une demande de financement au Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux et autorise la directrice générale intérimaire à signer l'entente et tous les documents relatifs à la demande.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers

Adoptée

2021-07-132 5.12 Acceptation de la soumission pour effectuer l'évaluation de la mise à niveau du bâtiment-église

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance de la soumission présentée ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut effectuer l'évaluation de la mise à niveau du bâtiment-église ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de service dépasse 25 000 \$, nous ne pouvons pas accepter la soumission ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers de ne pas autoriser madame la directrice générale par intérim Carole Dubois à engager les dépenses à partir du surplus cumulé.

Adoptée

2021-07-133 5.13 Autoriser la tenue de l'événement du 16e Cyclo-don de la Ressources pour personnes handicapées A-T/ Nord-du-Qc dans notre municipalité le 18 septembre 2021

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance de la demande de la Ressources pour personnes handicapées, afin d'autoriser la tenue du 16e Cyclo-don de la Ressource pour personnes handicapées Abitibi-Témiscamingue/ Nord-du-Québec dans notre municipalité, le 18 septembre 2021 ;

CONSIDÉRANT QUE cette activité connaît un grand succès depuis plusieurs années déjà et permet de rassembler environ 40 et 50 participants qui parcourent le trajet entre Rouyn-Noranda et Amos ;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs départs sont prévus, tous en direction d'Amos ;

1er : Parcours du « Téméraire de 110 km » départ à 9h00 du bureau de la Ressource au 380 av. Richard à Rouyn-Noranda.

2e : Parcours de « l'Entre-deux de 50 km » départ à 13h00 de la Salle Chevalier de Colomb de Cadillac.

3e : Parcours du « Baladeur de 12 km » départ à 14h15 de l'église de St-Mathieu d'Harricana.

QUE la demande a été faite auprès de la sûreté du Québec, afin de maintenir une escorte policière tout au long du trajet ;

QUE tous les profits de cette activité soient remis lors du 25e Téléthon régional, ce qui contribuera à la réussite de la mission de l'organisme ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Arseneault et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la tenue de l'événement à St-Mathieu-d'Harricana.

Adoptée

2021-07-134 5.14 Entente de service de récupération des matériaux recyclables pour les contribuables de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana et la Société d'Entreprises Générales Pajula Limitée

ATTENDU QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance de l'entente de service de récupération des matériaux recyclables de la Société d'Entreprises Générales Pajula Limitée ;

CONSIDÉRANT QUE le service existe déjà pour les contribuables de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana par la Société d'Entreprises Générales Pajula Limitée ;

CONSIDÉRANT QUE l'entente proposée vient confirmer par écrit l'entente de service ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Félix Offroy et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser le paiement des coûts de récupération selon les modalités établies par l'option (1) à l'entente : d'autoriser les résidents de notre municipalité à disposer des matériaux recyclables sans limite de tonnage et autoriser madame la directrice générale par intérim Carole Dubois à signer ladite entente de service et recevoir du fournisseur de service les détails des utilisateurs.

Adoptée

2021-07-135 5.15 Répartition EDG 1056 – AFAT / Participation financière

ATTENDU QUE la MRC Abitibi demande aux autres EDG du territoire à participer au financement de l'Association forestière de l'Abitibi-Témiscamingue (AFAT) ;

QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance de la répartition par EDG du financement de l'AFAT ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la participation financière selon le budget établi et que cette somme soit prise au fonds forêt.

Adoptée

2021-07-136 5.16 Autoriser à effectuer une demande de financement au Programme d'aide financière pour les sentiers et les sites de pratiques d'activités physiques de plein air (PAFSSPA) pour le développement de la phase 2 des sentiers de vélo de montagne au parc de la Pointe

ATTENDU QUE la Municipalité autorise la présentation du projet Vélo de montagne (Phase 2) au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière pour les sentiers et les sites de pratique d'activités physiques de plein air;

QUE soit confirmé l'engagement de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier;

QUE la municipalité désigne madame Alyson Ménard, agente de développement comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la participation financière selon le budget établi.

Adoptée

2021-07-137 5.17 Résolution pour que la municipalité exprime sa solidarité pour la découverte des restes de 215 enfants sur le site d'un ancien pensionnat autochtone à Kamloops en Colombie-Britannique

Projet de résolution

Découverte des restes de 215 enfants sur le site d'un ancien pensionnat autochtone à Kamloops en

Colombie-Britannique

CONSIDÉRANT la découverte des restes de 215 enfants sur le site d'un ancien pensionnat autochtone à Kamloops en Colombie-Britannique;

CONSIDÉRANT les mauvais traitements infligés aux autochtones dans les pensionnats partout au Canada décrits par de nombreux rapports de commission d'enquête;

CONSIDÉRANT le devoir de tous les gouvernements, quel que soit le niveau, d'œuvrer à l'amélioration des relations et au bien-être de toutes les communautés;

CONSIDÉRANT l'obligation des gouvernements, quel que soit le niveau, de faire la lumière sur notre histoire, d'assumer le devoir de mémoire et d'honorer les victimes;

Il est proposé

QUE la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana joigne sa voix au conseil d'administration de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et exprime sa profonde tristesse à la suite de la découverte des restes de 215 enfants sur le site d'un ancien pensionnat autochtone à Kamloops en Colombie-Britannique;

QUE la municipalité salue l'annonce du gouvernement du Québec de faire la lumière sur d'éventuels cas semblables au Québec;

QUE la municipalité exprime sa solidarité avec les communautés autochtones et renouvelle sa volonté de favoriser des relations harmonieuses entre les communautés et l'épanouissement de tous les citoyens;

QUE copie de cette résolution soit envoyée à M. Ghislain Picard, chef de l'Assemblée des Premières Nations et du Labrador, à M. Pita Aatami, président de la Société Makivik, M. Justin

Trudeau, premier ministre du Canada, à Mme Carolyn Bennett, ministre des Relations Couronne-Autochtones, à M. Marc Miller, ministre des Services aux autochtones, à M. François Legault, premier ministre du Québec, à M. Ian Lafrenière, ministre responsable des Affaires autochtones ainsi qu'à la FQM.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Éric Arseneault et unanimement résolu par les conseillers.

Adoptée

2021-07-138 5.18 La Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana s'engage à participer au projet de coopération intermunicipale au niveau de l'informatique et à assumer une partie des coûts. Autorise le dépôt du projet par la MRC Abitibi au Fonds régions et ruralité – Volet 4

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

ATTENDU QUE les municipalités de Berry, La Corne, Launay, St-Dominique du Rosaire, St-Mathieu d'Harricana, Ste-Gertrude-Manneville et de Trécession désirent présenter un projet de coopération intermunicipale au niveau informatique dans le cadre de l'aide financière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Roy et résolu par les conseillers que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de St-Mathieu-d'Harricana qui adopte la résolution s'engage à participer au projet de coopération intermunicipale au niveau informatique et à assumer une partie des coûts ;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;
- Le conseil nomme la MRC d'Abitibi organisme responsable du projet.

Adoptée

2021-07-139 5.19 Demande au gouvernement pour mettre en place des moyens dissuasifs contre l'intimidation et la diffamation sur les réseaux sociaux

ATTENDU la conférence de presse tenue par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, Mme Andrée Laforest, la présidente de l'UMQ, Mme Suzanne Roy et le président de la Fédération québécoise des municipalités, M. Jacques Demers tenue le 22 avril 2021;

ATTENDU QUE lors de cette conférence de presse, Mmes Laforest et Roy et M. Demers ont invité les citoyennes et les citoyens à déposer leur candidature aux prochaines élections en assurant de mettre en place les conditions propices à la réalisation d'un mandat stimulant;

ATTENDU QUE l'UMQ a adopté le 4 décembre 2020 la déclaration d'engagement : La démocratie dans le respect, par respect pour la démocratie;

ATTENDU QUE l'UMQ invite toutes les municipalités du Québec à joindre le mouvement;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana veut joindre le mouvement;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 4 de la Charte des droits et libertés de la personne : Toute personne a le droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation;

ATTENDU QUE le respect de la dignité de l'être humain, l'égalité entre les femmes et les hommes et la reconnaissance des droits et libertés dont ils sont titulaires constituent le fondement de la justice, de la liberté et de la paix;

ATTENDU QUE les attaques répétées contre les droits prévus à l'article 4 de la Charte des droits et libertés de la personne envers les gouvernements de proximités et ses élus municipaux sont un frein à l'implication citoyenne en politique;

ATTENDU QUE les réseaux sociaux sont des vecteurs facilitant la transmission rapide et étendue des propos contrevenant à l'article 4 de la Charte des droits et libertés de la personne;

ATTENDU QUE les élus de St-Mathieu-d'Harricana sont d'avis que l'intimidation, la violence verbale, la diffamation et tous gestes pouvant nuire à l'intégrité, l'honneur ou la réputation d'un élu, devraient être des gestes punissables par le gouvernement provincial à titre d'infraction pénale;

ATTENDU QUE le gouvernement a démontré qu'il pouvait agir rapidement en cas de crise et que la situation actuelle est très préoccupante.

En CONSÉQUENCE, il est proposé par Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers :

QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana demande au gouvernement provincial que soit créée, le plus rapidement possible, une loi pénale facilitant la poursuite des délinquants;

DE transmettre la présente résolution à la ministre des Affaires municipales et de l'habitation, Mme Andrée Laforest, à la députée d'Abitibi-Ouest, Mme Suzanne Blais ;

Adoptée

2021-07-140 5.20 Appui au projet du comité pour une nouvelle utilisation de l'église à la Fédération des coopératives d'alimentation du Québec pour une demande financière au Réseau d'investissement social du Québec (RISQ) et autoriser à signer tous les documents relatifs à la demande

CONSIDÉRANT QUE le comité pour une nouvelle utilisation de l'église a terminé le mandat de consultation auprès de la population de St-Mathieu-d'Harricana ;

CONSIDÉRANT QUE nous sommes en démarche pour une nouvelle utilisation du bâtiment-église ;

CONSIDÉRANT QUE le comité-église a créé un comité provisoire au sein du comité-église pour la création d'une future coopérative ;

CONSIDÉRANT QUE le comité provisoire propose de faire une analyse sur la viabilité du projet d'avoir un dépanneur et un petit café dans le bâtiment-Église de St-Mathieu-d'Harricana ;

CONSIDÉRANT QUE Fédération des coopératives d'alimentation du Québec (FCAQ) est le consultant qui sera chargé de réaliser l'analyse de faisabilité (aide technique) mandaté par le comité provisoire pour être le porteur du projet vis-à-vis du RISQ ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal appuie l'initiative du comité provisoire et défraie la part du milieu qui avait été autorisé à la séance du conseil de juin 2021 au montant de 575 \$;

ATTENDU QUE le conseil autorise de déboursier la somme additionnelle de 1270 \$ pour un total de 1845 \$ à même le surplus accumulé ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal appuie l'initiative du comité provisoire et assume la part du milieu au montant de 1 845 \$ pour la réalisation de l'étude réalisée par la FCAQ, au montant de 8 850 \$ + taxes qui sera sûrement couvert par le financement du RISQ à la hauteur de 7 080 \$ à travers un prêt remboursable par la future coopérative, si le projet aboutit ;

PAR CONSÉQUENT, le conseil autorise de fournir la part du milieu à la hauteur de 1845 \$ pour que le comité provisoire pour la création d'une coopérative puisse effectuer une demande de financement au Programme de financement du Réseau d'investissement social du Québec (RISQ) ;

PAR CONSÉQUENT, le conseil autorise de faire parvenir une lettre d'appui adressé au Réseau d'investissement social du Québec (RISQ) et autorise la directrice générale intérimaire à signer tous les documents relatifs à cet effet.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers.

Adoptée

2021-07-141 5.21 Autoriser la dépense pour la formation sur mesure Francis Tétreault – LSAT / Projet Vélo de montagne

ATTENDU QU'IL y avait eu un montant d'alloué de 500 \$ non utilisé pour une formation pour 5 personnes en collaboration avec Loisirs et Sport Abitibi-Témiscamingue (LSAT) sur l'aménagement des sentiers de vélo de montagne;

QUE la Municipalité de St-Mathieu-d'Harricana a pris connaissance de la nouvelle proposition de LSAT pour une formation sur mesure pour le projet de Vélo de montagne au parc de la Pointe ;

QUE Loisirs et Sport Abitibi-Témiscamingue déboursa au projet de formation la somme de 331,50\$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Simon Roy et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la participation financière au montant de 931,50\$ à même le surplus accumulé, incluant le 500\$ déjà autorisé.

Adoptée

2021-07-142 5.22 Autoriser à signer une entente de service pour qu'un promoteur puisse exploiter un casse-croûte sur un site appartenant à la Fabrique de St-Mathieu en utilisant divers services de la Municipalité

ATTENDU QU'IL y a un promoteur qui désire exploiter un casse-croûte sur le terrain appartenant à la Fabrique de St-Mathieu ;

ATTENDU QUE la Fabrique de St-Mathieu a accepté de permettre un emplacement à cet effet au promoteur en spécifiant que le promoteur devait avoir l'autorisation également de la Municipalité ;

ATTENDU QUE la Municipalité est en faveur au projet ;

ATTENDU QU'IL y aura des frais de service et d'installation et qu'une entente sera proposée au promoteur ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Sébastien Morand et unanimement résolu par les conseillers d'autoriser la directrice générale intérimaire à signer l'entente et tous les documents relatifs à la demande.

Adoptée

6. Législatif

2021-07-143 6.1 Adoption - Règlement sur la gestion contractuelle à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus, mais de moins de 100 000\$

QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-MATHIEU-D'HARRICANA
MRC D'ABITIBI

RÈGLEMENT NUMÉRO 252 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de ST-MATHIEU-D'HARRICANA, tenue le 14 JUILLET 2021, à 20 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : MARTIN ROCH

LES MEMBRES DU CONSEIL :

SIMON ROY

SÉBASTIAN MORAND

LUCIE CRÉPEAULT

ÉRIC ARSENEAULT

JULIE BOIS

FÉLIX OFFROY

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'un Avis de motion sur le projet de Règlement sur la politique de gestion contractuelle est déposé par la Municipalité le 12 mai 2021, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

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

ATTENDU QUE la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021 ;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique ;

ATTENDU QUE cet article devient effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

Article : Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services

québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

ATTENDU QU'UN avis de motion est donné et qu'un projet de règlement est présenté à la séance du 12 mai 2021 ;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière intérimaire 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 \$ et de moins de 100 000 \$;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR :

LE CONSEILLER SIMON ROY

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. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

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

- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

2. Champ d'application

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

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

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

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de 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. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou 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. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

9. Rotation - Principes

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, 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. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d’accorder, de gré à gré, l’un ou l’autre des contrats mentionnés à l’article 13, les mesures suivantes s’appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d’information des élus et employés) et 19 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
 - Mesure prévue à l’article 21 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
 - Mesure prévue à l’article 23 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
 - Mesure prévue à l’article 29 (Modification d’un contrat).

13. Document d’information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Sanction si collusion

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

15. Déclaration

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

SECTION III

LOBBYISME

16. Devoir d’information des élus et employés

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

17. Formation

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

18. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a 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. Dénonciation

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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. Déclaration

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

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. Dénonciation

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

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

autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. Responsable de l'appel d'offres

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

25. Questions des soumissionnaires

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

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

26. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

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

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

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités et conformément à la loi et sera publié sur le site Internet de la Municipalité.

Adopté à ST-MATHIEU-D'HARRICANA, ce 14 JUILLET 2021

Martin Roch

Maire

Carole Dubois

Directrice générale
et secrétaire-trésorière intérimaire

Avis de motion :	12 mai 2021
Présentation du projet de règlement :	12 mai 2021
Adoption du règlement :	9 juin 2021
Avis de promulgation :	17 juin 2021
Transmission au MAMOT :	15 juillet 2021

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

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

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

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

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

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

ANNEXE 2

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE
(Gestion contractuelle)**

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

[Signature]

Affirmé solennellement devant moi à [Signature]

ce [Signature]^e jour de [Signature] 2021

[Signature]

Commissaire à l'assermentation pour le Québec


ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION



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

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

ET J'AI SIGNÉ :



Affirmé solennellement devant moi à 

ce ^e jour de  2021



Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

1	BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	MARCHÉ VISÉ	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	MODE DE PASSATION CHOISI	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
4	SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
	Prénom, nom	Date
	Signature	Date
	* Une version Word du formulaire est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.	

13

Adoptée

2021-07-144 6.2 Adoption du Règlement – Limite de vitesse sur le chemin Lanoix

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-D'HARRICANA

RÈGLEMENT NUMÉRO 253
LIMITE DE VITESSE SUR LE CHEMIN LANOIX

ATTENDU QUE le paragraphe 4^o du premier alinéa de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une municipalité de fixer par règlement la vitesse minimale des véhicules routiers sur son territoire;

ATTENDU QU'UN avis de motion et le dépôt du projet de règlement sont donnés à la séance du Conseil municipal de la municipalité de St-Mathieu-d'Harricana le 9 juin 2021 et inscrits au livre des délibérations sous le numéro 2021-06-109 ;

En conséquence, il est proposé par madame la conseillère Lucie Crépeault, et unanimement résolu d'adopter le règlement.

ARTICLE 1

Le présent règlement est intitulé : « Règlement - Limite de vitesse sur le chemin Lanoix » et porte le numéro 253 et le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse :

- a) Excédant 50 km/h sur le chemin Lanoix jusqu'à l'adresse civique 51, chemin Lanoix;
- b) Excédant 70 km/h de l'adresse civique 51, chemin Lanoix jusqu'au chemin des Sablières

ARTICLE 3

La signalisation appropriée sera installée sous la supervision du responsable du service des travaux publics.

ARTICLE 4

Quiconque contrevient à l'article 2 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende prévue à l'article 516 ou 516.1 du Code de la Sécurité routière.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

FAIT ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-D'HARRICANA AU COURS D'UNE ASSEMBLÉE TENUE LE 14 juillet 2021.

Martin Roch, maire

Carole Dubois, directrice générale et
secrétaire.-trésorière intérimaire

Avis de motion	9 juin 2021
Adoption du projet de règlement	9 juin 2021
Adoption du règlement	14 juillet 2021
Entrée en vigueur	14 juillet 2021
Avis d'entrée en vigueur	15 juillet 2021

Adoptée

7. Urbanisme

2021-07-145 7.1 Église de St-Mathieu, bâtiment patrimonial

CONSIDÉRANT l'ampleur du projet pour citer le bâtiment de l'église de St-Mathieu comme patrimonial ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal doit en connaître tous les aboutissants ;

EN CONSÉQUENCE le conseil est d'accord pour débiter le processus entre autres s'approprier l'information nécessaire pour s'engager à faire reconnaître le bâtiment-Église comme étant un bâtiment patrimonial.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Félix Offroy et unanimement résolue de débiter le processus.

8. Varia

9. Période de questions

2021-07-146 10. Levée de la séance

À 21 h 11, il est proposé par Lucie Crépeault et unanimement résolu par les conseillers que la séance soit levée.

Adoptée

Martin Roch, Maire

Carole Dubois, Secrétaire-trésorière intérimaire