



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES SOURCES
VILLE DE DANVILLE**

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil municipal de la Ville de Danville, tenue par visioconférence le **14^e** jour du mois **de février** de l'an **2022**, à **19h**, à la salle du conseil sise au 150, rue Water à Danville.

Présences :

Mairesse : Madame Martine Satre
Conseiller no 1 : Madame Chantal Cantin
Conseiller no 3 : Monsieur Richard Lefebvre
Conseiller no 4 : Monsieur Jean-Guy Laroche
Conseiller no 5 : Monsieur Daniel Pitre
Conseiller no 6 : Monsieur Gaétan Nadeau

Absence :

Conseiller no 2 : Monsieur Pierre Jr. Grimard

Est aussi présente, Madame Marie-Pier Dupuis, directrice générale et greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire de la présente séance

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame Martine Satre, mairesse, constate le quorum à **19h01** et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

20220214-01

2 Adoption de l'ordre du jour

*Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu*

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté tout en laissant le point « Varia » ouvert.

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

20220214-01 2 Adoption de l'ordre du jour

3 INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20220214-02 4.1 Séance du 10 janvier 2022

20220214-03 4.2 Séance extraordinaire du 31 janvier 2022

4.3 Dépôt de procès-verbal – séance du comité consultatif d'urbanisme du 1^{er} février 2022

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20220214-04 5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 14 février 2022

20220214-05 5.2 Autorisation aux effets bancaires – Directrice des finances

20220214-06 5.3 Autorisation aux effets bancaire – carte de crédit - acheteur

20220214-07 5.4 Modification aux heures d'ouvertures de l'Hôtel de Ville

20220214-08 5.5 Octroi de contrat conditionnel – nouveau site internet

20220214-09 5.6 Autorisation d'inscription – congrès annuel de l'ADMQ – directrice générale

20220214-10 5.7 Augmentation temporaire de la marge de crédit

6 LÉGISLATION

20220214-11 6.1 Adoption – Règlement numéro 2022-01 sur la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats

20220214-12 6.2 Adoption – Règlement 2022-02 sur la gestion contractuelle

20220214-13 6.3 Adoption – Règlement 2022-03 – Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

6.4 Avis de motion et dépôt de projet – Règlement 2022-04 relatif à l'imposition des taux de taxes, compensation et tarifs pour l'exercice financier 2022

6.5 Dépôt du registre des élus ayant suivi la formation concernant l'éthique et la déontologie

7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES

20220214-14 7.1 Changement de titre d'emploi - trésorière

20220214-15 7.2 Embauche – pompier

20220214-16 7.2 Approbation des salaires – étudiants 2022

PÉRIODE DE QUESTIONS

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

20220214-17 8.1 Rapport annuel 2021 – Service de sécurité incendie

8.2 Dépôt du rapport mensuel de janvier 2022 – Service de sécurité incendie

9. TRAVAUX PUBLICS

20220214-18 9.1 Autorisation de dépôt et mandataire pour la demande au Programme d'infrastructures municipales d'eau

20220214-19 9.2 Programmation des travaux de la TECQ 2019-2023

20220214-20 9.3 Achat d'une camionnette – travaux publics

20220214-21 9.4 Octroi de contrat – Offre de services professionnels pour l'étude de faisabilité pour le raccordement des services

20220214-22 9.5 Débranchement des gouttières – Égouts sanitaires

10. HYGIÈNE DU MILIEU

20220214-23 10.1 Renouvellement de contrat – Écocentre mobile

20220214-24 10.1 Renouvellement de contrat – Traitement des matières résiduelles

11 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

20220214-25 11.1 Demande de dérogation mineure – 35, chemin des Canadiens

20220214-26 11.2 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Ranch Lougami

12. LOISIRS ET CULTURE

20220214-27 12.1 Programme de soutien à des projets de garde pendant la relâche scolaire et la période estivale

13. DEMANDE D'APPUI ET SUBVENTION

20220214-28 13.1 Demande d'appui financier - RAVIR

14. VARIA

15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCES

15.1 Sommaire décisionnel du 19 janvier 2022 – MRC des Sources

16. ÉVÈNEMENTS À VENIR

16.1 Séance extraordinaire 17 février 2022

16.2 Formation du 19 février 2022 – Rôle et responsabilité des élus municipaux

PÉRIODE DE QUESTIONS

20220214-29 14. LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE

3 INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS

La mairesse transmet diverses informations aux membres du conseil.

Les membres du conseil font rapport des différents comités et des dossiers auxquels ils ont travaillé.

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20220214-02

4.1 Séance du 10 janvier 2022

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du **10 janvier 2022** et qu'ils renoncent à la lecture publique du procès-verbal;

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE

20220214-03

4.2 Séance extraordinaire du 31 janvier 2022

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du **31 janvier 2022** et qu'ils renoncent à la lecture publique du procès-verbal;

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 31 janvier 2022 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE

4.3 Dépôt de procès-verbal – séance du comité consultatif d'urbanisme du 1^{er} février 2022

La directrice générale dépose aux membres du conseil, le procès-verbal de la séance du comité consultatif d'urbanisme tenue le 1^{er} février 2022.

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20220214-04

5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 14 février 2022

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer ainsi que la liste des chèques émis ont été transmises aux membres du conseil;

Ville de Danville

DÉPENSES

Mois : JANVIER 2022

DÉPENSES TOTALES	942 807,90 \$
Rémunération régulière net	80 355,26 \$
Rémunération net élus	7 669,79 \$
Rémunération net incendie	4 963,67 \$
Paievements émis au 2022-02-10	217 536,06 \$
Liste des comptes à payer au 2022-02-14	632 283,12 \$

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu***

D'approuver la liste des dépenses totales telles que soumises au montant de **942 807,90 \$** comprenant des comptes à payer au montant de **632 283,12 \$** et d'autoriser le paiement des comptes, par la mairesse ou à défaut, la personne désignée et la directrice générale.

ADOPTÉE

20220214-05 5.2 Autorisation aux effets bancaires – Directrice des finances

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

D'ajouter le nom de Madame Nathalie Patenaude à titre de signataire aux effets bancaires;

D'autoriser également Madame Patenaude à obtenir un accès à la plateforme AccèsD.

ADOPTÉE

20220214-06 5.3 Autorisation aux effets bancaire – carte de crédit - acheteur

***Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu***

D'autoriser la délivrance d'une carte de crédit supplémentaire sans modification à la limite de crédit, au nom de Monsieur Guy Perreault, acheteur.

ADOPTÉE

20220214-07 5.4 Modification aux heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

QUE les heures d'ouverture de l'Hôtel de Ville soient modifiées comme suit à compter de ce jour :

Lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30
Vendredi de 8h30 à 12h

ADOPTÉE

20220214-08

5.5 Octroi de contrat conditionnel – nouveau site internet

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite effectuer la refonte de son site internet;

CONSIDÉRANT QU'une demande de subvention au FRR-volet 2 local de la MRC des Sources a été déposée.

CONSIDÉRANT QU'une demande de prix a été effectuée auprès de trois entreprises;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite promouvoir les entreprises locales;

***Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu***

D'octroyer le contrat de la refonte du site internet de la Ville de Danville à l'entreprise Virage Multimédia au coût de 9 514,18 incluant les taxes applicables;
QUE l'octroi de ce contrat soit conditionnel à l'obtention de la subvention.

ADOPTÉE

20220214-09

5.6 Autorisation d'inscription – congrès annuel de l'ADMQ – directrice générale

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'autoriser la directrice générale à procéder à son inscription au congrès annuel de l'ADMQ.

ADOPTÉE

20220214-10

5.7 Augmentation temporaire de la marge de crédit

CONSIDÉRANT la situation financière difficile de la ville de Danville;

CONSIDÉRANT QUE la ville doit continuer d'effectuer le paiement des salaires et des différents fournisseurs;

CONSIDÉRANT QUE les sommes à recevoir actuellement retenues seront libérées uniquement lors du dépôt des états financiers;

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu***

DE procéder à l'augmentation de la marge de crédit, de façon temporaire, jusqu'à un montant maximal de 1 250 000 \$.

QUE la marge soit de nouveau réduite à 600 000 \$ dès que la situation de la ville sera régularisée.

ADOPTÉE

6 LÉGISLATION

20220214-11

6.1 Adoption – Règlement numéro 2022-01 sur la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de conclure des contrats

CONSIDÉRANT QUE l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* permet au conseil municipal d'adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire et employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de réviser les règles de délégation actuellement en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par la conseillère Chantal Cantin lors de la séance ordinaire du 10 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé à cette même séance;

*Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu*

QUE le conseil de la Ville de Danville décrète ce qui suit :

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- **Ville** : Ville de Danville
- **Conseil** : Conseil municipal de la Ville de Danville
- **Exercice** : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année
- **Directeur** : les directeurs des différents services de la Ville, incluant le trésorier, le contremaitre ainsi que l'acheteur.

3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité, dans leurs champs de compétence et aux conditions ci-après prévues.

PARTIE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR

4. DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Le conseil municipal délègue à certains employés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Ces employés peuvent donc autoriser toute dépense essentielle liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

5. CHAMPS DE COMPÉTENCE ET MONTANTS AUTORISÉS

Dans le cadre de leur compétence respective, le conseil municipal délègue aux employés ci-après désignés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats au nom de la municipalité lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants :

- | | | |
|----|----------------------|-----------|
| a) | Directeur Général | 15 000 \$ |
| b) | Directeur de service | 5 000 \$ |
| c) | Acheteur | 10 000 \$ |
| d) | Autre cadre | 500 \$ |

6. AUTRES CONDITIONS

La délégation de pouvoir prévue à l'article précédent est assujettie aux conditions suivantes :

- a) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables de la Loi sur les cités et villes relatives aux règles applicables en matière d'adjudication de contrat;
- b) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables prévues au règlement relatif à la gestion contractuelle de la ville;
- c) le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire doit être suivi;
- a) la dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours;
- b) la dépense doit faire l'objet d'un certificat du trésorier indiquant qu'il y a pour cette fin des crédits suffisants aux postes budgétaires appropriés.

7. RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément à l'article 5 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

De plus, toute dépense de 5 000 \$ et plus devra faire l'objet d'un rapport spécifique au conseil municipal à la première séance ordinaire qui suit un délai de cinq (5) jours.

8. EXCEPTIONS - DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Nonobstant ce qui précède, l'autorisation préalable par résolution du conseil municipal est requise pour les dépenses suivantes :

- a) les honoraires professionnels en lien avec un mandat de 5 000 \$ et plus;
- b) les contributions annuelles des corporations municipales;
- c) les dons et subventions aux organismes de charité, sportifs ou culturels;
- d) l'engagement de fonctionnaires ou employés autres que des employés temporaires, surnuméraires ou stagiaires;

9. PAIEMENT DES DÉPENSES

L'autorisation du paiement des dépenses et contrats conclus conformément aux articles 5, 6 et 8 du présent règlement, peut être effectué par le trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la municipalité.

10. EXCEPTION - PAIEMENT DES DÉPENSES

Nonobstant l'article 8, le paiement des dépenses et contrats suivants doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires tels avocats, notaires;
- Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;
- Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- Dépenses particulières qui ne sont pas sous le contrôle d'un employé.

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste comptes spéciaux déposée au conseil municipal pour approbation.

PARTIE 3 - DÉLÉGATIONS SPÉCIALES

11. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU TRÉSORIER ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL (DÉPENSES INCOMPRESSIBLES)

En autant que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget, les dépenses ci-après énumérées peuvent être autorisées par le trésorier ou par le directeur général sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération des membres du conseil;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parental, assurance-emploi, assurance-groupe, CSST, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés etc.;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);
- Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles;
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc.;
- Les frais de poste;
- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;

- Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- Les honoraires du juge de la cour municipale et ses déplacements;
- Les remboursements des frais de déplacement autorisés conformément à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement);
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour des activités de loisirs tel cours de natation, terrains de jeux, etc.;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Les cachets d'artistes;
- Les avis publics requis par la loi;
- L'immatriculation des véhicules appartenant à la municipalité;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

12. DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 25 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et ce, conformément à la loi.

13. DÉLÉGATION SPÉCIALE RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

14. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

15. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le greffier ou le directeur général lorsqu'aucun greffier n'est en poste, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la

municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le conseil.

PARTIE 4 - DISPOSITIONS FINALES

15. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 2-1999 intitulé « *Délégation au directeur général et trésorier, au contremaître des travaux publics et au chef des pompiers du pouvoir d'autoriser des dépenses.* »

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

20220214-12

6.2 Adoption – Règlement 2022-02 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE l'article 573.3.1.2 *L.C.V.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les Villes, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Ville étant cependant réputée être un tel règlement;

CONSIDÉRANT QUE la Ville souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 *L.C.V.*, 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 573 *L.C.V.*;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence, l'article 573.1 *L.C.V.* ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller Daniel Pitre et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 10 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Ville, 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 573 *L.C.V.*, ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

*Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu*

QUE le conseil de la Ville de Danville décrète ce qui suit :

PARTIE 1 - 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 Ville, conformément à l'article 573.3.1.2 L.C.V
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573 L.C.V

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la ville, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou aux articles 573.3.0.1 et 573.3.0.2 L.C.V.).

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 ville.

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 Villes, 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 Ville 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 Ville 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 Villes 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 Villes comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* (2018, c. 8)
- 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 Ville.

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 573 et suivants L.C.V. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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

PARTIE 2 -RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS, ROTATION, ACHAT LOCAL ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

7. GÉNÉRALITÉS

La Ville respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la L.C.V. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Ville 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

La Ville peut conclure, de gré à gré, tout contrat comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 573 L.C.V.

Les mesures prévues au présent règlement notamment les mesures prévues aux articles 9 et 10 visant la favoriser la rotation des soumissionnaires

s'appliquent à tout octroi de contrat de gré à gré effectué en vertu du présent article.

9. ROTATION - PRINCIPES

La Ville 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 Ville, 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 Ville;
- 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 Ville;
- 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 Ville 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 Ville 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 Ville peut procéder à un appel d'intérêt ou à une demande de prix afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins et à quel coût;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, 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 Ville 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.

11. FOURNISSEUR LOCAL

- a) Lorsque la Ville octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local;
- b) Lorsque la Ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une demande de prix, la Ville peut, après en avoir informé les fournisseurs concernés, octroyer ce contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix proposé par un fournisseur extérieur à la MRC des Sources.

12. MESURES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET LES SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

- a) Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la ville identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.
- b) Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la ville favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.
- c) À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la ville doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

13. DÉVELOPPEMENT DURABLE

- a) Lorsque la ville octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable;
- b) Lorsque la ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une demande de prix, la Ville peut, après en avoir informé les fournisseurs concernés, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix proposé par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification.

PARTIE 3 - MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

14. GÉNÉRALITÉS

Pour certains contrats, la Ville 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 Ville, 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 573.3 L.C.V. et les contrats de service professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurances, 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 \$.

15. MESURES

Lorsque la Ville choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 8, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 19 (Devoir d'information des élus et employés) et 20 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 24 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 30 (Modification d'un contrat).

16. DOCUMENT D'INFORMATION

La Ville 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

17. SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Ville 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.

18. 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

19. DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

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

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 livrés 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

21. DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville 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 Ville, 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.

22. 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 livrés, 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 Ville. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

23. DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, 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 Ville.

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 Ville, 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.

24. DÉCLARATION

Lorsque la Ville 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 Ville, 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.

25. 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

26. 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.

27. 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.

28. DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Ville, 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 Ville, 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

29. 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.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense supérieure à 10 % du montant initial, cette modification devra faire l'objet d'une autorisation par résolution du conseil.

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

30. RÉUNIONS DE CHANTIER

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

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

31. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Ville. 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 573.3.1.2. L.C.V.

32. ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement numéro 191-2018 sur la gestion contractuelle.

33. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

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

ADOPTÉ

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Ville a adopté, le 6 novembre 2018 le *Règlement numéro 189-2018 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élus-es*;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute Ville doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT QU'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les Villes, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus-es;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;

CONSIDÉRANT QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Ville en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme;

CONSIDÉRANT QUE la Ville, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;

CONSIDÉRANT QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Ville et les citoyens;

CONSIDÉRANT QU'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Ville incluant ses fonds publics;

CONSIDÉRANT QU'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

CONSIDÉRANT QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

CONSIDÉRANT QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

CONSIDÉRANT QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Ville et les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QU'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

QUE le conseil de la Ville de Danville décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 189-2018 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Ville, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le *Règlement numéro 2022-03 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Ville de Danville.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les

relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Ville.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu·e de la Ville, un membre d'un comité ou d'une commission de la Ville ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Ville.

Ville : La Ville de Danville

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Ville;
- 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Ville ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs Villes;
- 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 Principales valeurs de la Ville en matière d'éthique :

- 4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

- 4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la Ville, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Ville

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Ville, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Ville dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

5.2.1.1 Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

5.2.1.2 Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

5.2.1.3 Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

5.2.1.4 Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Ville, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Ville, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

5.2.2.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.2.2 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Ville lors de différentes réunions ou d'événements.

5.2.2.4 Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

5.2.2.4 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Ville,

tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Villes* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.3.4 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Ville ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Ville.

5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Ville.

5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit

en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Ville.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.4.4 Lorsqu'un membre du conseil représente la Ville à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Ville, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Ville

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Ville ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.5.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Ville ou de tout autre organisme municipal lié à la Ville à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Ville.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Ville.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

5.2.6.2 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.3 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.4 Aux fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Ville n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Ville.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Ville, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Ville.

5.2.9 Ingérence

- 5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Ville ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.
- 5.2.9.2 Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Ville dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.
- 5.2.9.3 En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.
- 5.2.9.4 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Ville qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;
- 6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Ville, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :
- 6.2.1 la réprimande;
- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 6.2.3 la remise à la Ville, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
- b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Ville ou d'un organisme;

6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Ville;

6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Ville ou, en sa qualité de membre du conseil de la Ville, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Ville ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

7.1 Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 189-2018 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es*, adopté le 6 novembre 2018.

7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTÉ

6.4 Avis de motion et dépôt de projet – Règlement 2022-04 relatif à l'imposition des taux de taxes, compensation et tarifs pour l'exercice financier 2022

Avis de motion est donné par la conseillère Chantal Cantin qu'elle adoptera ou fera adopter lors d'une séance ultérieure, le règlement 2022-04 relatif à l'imposition des taux de taxes, compensation et tarifs pour l'exercice financier 2022.

6.5 Dépôt du registre des élus ayant suivi la formation concernant l'éthique et la déontologie

La directrice générale mentionne que l'ensemble des élus du conseil de la Ville de Danville ont suivi avec succès la formation concernant l'éthique et la déontologie des élus municipaux.

7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES

20220214-14

7.1 Changement de titre d'emploi - trésorière

CONSIDÉRANT QUE l'embauche de Madame Nathalie Patenaude à titre de directrice des finances;

CONSIDÉRANT QUE Madame Patenaude se prévaut des fonctions de trésorière prévu au chapitre III de la *Loi sur les cités et Villes*;

Il est proposé par Gaétan Nadeau

***Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

DE modifier le titre de directrice des finances pour directrice des finances et trésorière;

DE modifier le titre de directrice générale et greffière-trésorière pour directrice générale et greffière;

ADOPTÉE

20220214-15

7.2 Embauche – pompier

CONSIDÉRANT la candidature reçue de Monsieur Marc-André Lachance à titre de pompier pour le service de sécurité incendie de la Ville de Danville

CONSIDÉRANT la recommandation de Monsieur Alain Roy, directeur du Service de sécurité incendie;

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

DE retenir la candidature et d'embaucher Monsieur Marc-André Lachance à titre de pompier et ce, en respect de la convention des pompiers actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

20220214-16

7.2 Approbation des salaires – étudiants 2022

CONSIDÉRANT QUE la moyenne d'augmentation des salaires des employés réguliers de la Ville de Danville se situe à près de 5 % pour 2022;

CONSIDÉRANT QUE ce conseil souhaite demeurer équitable envers l'ensemble des employés, en y incluant les étudiants;

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

QUE l'ensemble des salaires étudiants est majoré de 5 % pour l'année 2022.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

- Une question a été posée en lien avec le projet du garage municipal;
- Une question a été posée en lien avec l'augmentation de la marge de crédit
- Une question a été posée en lien avec le projet de Stanley-Brochu

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

20220214-17

8.1 Rapport annuel 2021 – Service de sécurité incendie

***Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'approuver le rapport annuel AN 1 du Service de sécurité incendie de la Ville de Danville;

D'autoriser Monsieur Alain Roy a déposer son rapport à la MRC des Sources, et ce, en respect avec le schéma de couverture de risque actuellement en vigueur.

ADOPTÉE

8.2 Dépôt du rapport mensuel de janvier 2022 – Service de sécurité incendie

Le rapport du mois de janvier 2022 du Service de sécurité incendie est déposé aux membres du conseil.

9. TRAVAUX PUBLICS

20220214-18

9.1 Autorisation de dépôt et mandataire pour la demande au Programme d'infrastructures municipales d'eau

CONSIDÉRANT QUE la ville de Danville a pris connaissance du guide sur le Programme d'infrastructure municipale d'eau (PRIMEAU) et doit respecter toutes les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle

Il est proposé par Daniel Pitre

Appuyé par Chantal Cantin

Et unanimement résolu

QUE la Ville s'engage à :

- respecter toutes les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle;
- Payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus associés à son projet;
- Assumer tous les coûts non admissibles et les dépassements de coûts associés à son projet au programme;

D'autoriser le chargé de projet de l'entreprise EXP à déposer une demande au nom de la Ville de Danville et à déposer une demande d'aide financière dans le programme PRIMEAU.

D'autoriser la directrice générale à signer tout contrat ou convention d'aide financière découlant de ce programme.

ADOPTE

20220214-19

9.2 Programmation des travaux de la TECQ 2019-2023

CONSIDÉRANT QUE la ville de Danville a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec pour les années 2019 à 2023

Il est proposé par Jean-Guy Laroche

Appuyé par Gaétan Nadeau

Et unanimement résolu

QUE la Ville s'engage à :

- respecter toutes les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle;
- à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec, de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme TECQ 2019-2023;

- à atteindre le seuil minimal d'immobilisation qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation des travaux approuvés par la présente résolution.

QUE la ville approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux numéro 1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmé dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

D'autoriser la directrice générale à signer tout contrat ou convention d'aide financière découlant de ce programme.

ADOPTÉE

20220214-20

9.3 Achat d'une camionnette – travaux publics

CONSIDÉRANT QUE les besoins en équipement roulant pour le service des travaux publics;

*Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu*

D'autoriser l'achat d'une camionnette de marque Dodge Ram pour le service des travaux publics au coût de **29 887,75 \$** plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

20220214-21

9.4 Octroi de contrat – Offre de services professionnels pour l'étude de faisabilité pour le raccordement des services

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville souhaite étudier la possibilité de desserte des services d'aqueduc et d'égouts de la ville de Val-Des-Sources pour certains secteurs, soient le secteur du Domaine Boudreau, le parc industriel, le Domaine Beausite ainsi que le Domaine Pinard;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville a effectué une demande de prix à cet effet;

*Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu*

D'octroyer le contrat pour l'analyse de faisabilité de desserte à l'entreprise Avizo Expert Conseil au montant de 17 824 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

20220214-22

9.5 Débranchement des gouttières – Égouts sanitaires

CONSIDÉRANT la demande de certificat d'autorisation au MDELCC relatif au projet de branchement aux égouts sanitaire du secteur Stanley-Brochu;

CONSIDÉRANT QU'en regard de la compensation résultant de l'ajout du volume d'eaux usées provenant de la desserte de ce secteur, le ministère demande que les gouttières des résidences de certains secteurs de la Ville soient débranchées des égouts sanitaires;

Il est proposé par Chantal Cantin

***Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

D'informer le MDELCC que la Ville de Danville s'engage, dans un délai d'un (1) an à compter de la délivrance du certificat d'autorisation à mettre en place des mesures pour faire débrancher les résidences dont les gouttières de toit sont raccordées à l'égout sanitaire, résidences situées sur les 1^{re}, 2^e et 3^e avenues, de même qu'au droit de la rue Hébert, entre l'extrémité sud de ces dernières et la rue Giguère. La Ville s'engage également à faire un suivi, auprès des propriétaires concernés, des travaux correctifs demandés.

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

20220214-23

10.1 Renouvellement de contrat – Écocentre mobile

***Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

DE renouveler le contrat de l'écocentre mobile avec MFJ Recycle pour l'année 2022.

ADOPTÉE

20220214-24

10.1 Renouvellement de contrat – Traitement des matières résiduelles

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu***

DE renouveler le contrat du traitement des matières compostables avec Gesterra pour les années 2022 à 2026 au coût de 80\$ /TM. Ce contrat comprend une indexation de 2 % par année à compter de l'année 2023.

ADOPTÉE

11 AMÉNAGEMENT ET URBANISME

20220214-25

11.1 Demande de dérogation mineure – 35, chemin des Canadiens

La demande consiste à régulariser la situation de deux (2) bâtiments accessoires soit l'implantation en cour avant de la résidence principale et de reconnaître conforme la marge de recul avant de 3,07 mètres pour le garage en revêtement de vinyle et de 3,32 mètres pour le garage en revêtement de tôle, alors que celle-ci devrait respecter la distance minimale prescrite de la zone R-21 de 10 mètres.

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment en revêtement de tôle a été construit avant l'entrée en vigueur des règlements, les droits acquis peuvent être présumés;

CONSIDÉRANT QUE le chemin des Canadiens a été élargi avec les années et qu'il est donc possible que la marge avant ait été réduite;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment n'a jamais fait l'objet de plainte au fil des ans;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment en revêtement de vinyle a été construit en 2020 et a fait l'objet d'un permis de construction;

CONSIDÉRANT QUE la construction du bâtiment n'a pas fait l'objet d'une dérogation mineure pour son implantation non-conforme au moment de la demande;

CONSIDÉRANT QUE le permis municipal prescrit les normes d'implantations minimales à respecter;

CONSIDÉRANT QUE la configuration du terrain ne justifie pas l'implantation en cour avant et le respect des normes ne cause pas préjudice au demandeur;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'est pas considérée mineure puisque l'erreur d'implantation du bâtiment est de plus de 7 mètres;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande d'accepter la demande de dérogation concernant l'implantation du bâtiment en revêtement de tôle à 3.32 mètres de la cour avant et de refuser la demande concernant l'implantation du bâtiment en revêtement de vinyle à 3.07 mètres de la cour avant;

***Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu***

QUE ce conseil appuie la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et de ce fait, accepte la demande de dérogation concernant l'implantation du bâtiment en revêtement de tôle à 3.32 mètres de la cour avant et refuse la demande concernant l'implantation du bâtiment en revêtement de vinyle à 3.07 mètres de la cour avant.

ADOPTÉE

20220214-26

11.2 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Ranch Lougami

La demande consiste à réaliser une opération cadastrale afin d'inclure une partie du lot 3 172 798 au lot 3 172 570. Le lot 3 172 798 ptie sert de salle de pompage et de puits depuis 1973 au cheptel de 180 vaches du Ranch Lougami situé sur le lot 3 172 570. La superficie à vendre est de 3.43 ha et la superficie à conserver est de 35 ha.

CONSIDÉRANT QUE le secteur visé est situé en zone agricole permanente et qu'une demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) est nécessaire pour effectuer une aliénation de lots;

CONSIDÉRANT QUE cette opération est uniquement à des fins agricoles et de logistiques;

CONSIDÉRANT QU'il s'agit d'une demande de lotissement conforme au règlement de lotissement 148-2015. Le lot original ne deviendra pas dérogoire;

CONSIDÉRANT QU'il ne s'agit pas d'une demande de modification d'usage et est conforme au règlement de zonage 146-2015;

CONSIDÉRANT QUE le droit de puisage d'eau en faveur du lot 3 172 798 est en vigueur depuis plusieurs années et cette demande assure une gestion des conflits d'usage futurs relatifs aux ressources en eau pour l'acquéreur;

CONSIDÉRANT QUE l'opération cadastrale ne présente aucun impact sur le potentiel agricole des lots avoisinants, sur les activités agricoles avoisinantes, sur l'homogénéité de la zone agricole ou sur les exploitations et sur les ressources naturelles et sur l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE les propriétés foncières avoisinantes ne seront pas touchées par cette opération cadastrale

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu***

QUE ce conseil appuie la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et de ce fait, accepte la demande datée du 12 janvier 2022 par M. Yves Drolet pour le compte de M. André Gagné auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec, à l'effet que soit approuvée la demande d'aliénation pour une partie du lot 3 172 798 du cadastre du Québec en faveur du lot 3 172 570 du Ranch Lougami.

ADOPTÉE

12. LOISIRS ET CULTURE

20220214-27

12.1 Programme de soutien à des projets de garde pendant la relâche scolaire et la période estivale

CONSIDÉRANT la subvention reçue du ministère de la Famille au montant de 13 692,50 \$

***Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Gaétan Nadeau
Et unanimement résolu***

D'autoriser la directrice générale à signer tout contrat ou convention d'aide financière relative à cette subvention.

ADOPTÉE

13. DEMANDE D'APPUI ET SUBVENTION

20220214-28

13.1 Demande d'appui financier - RAVIR

***Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu***

D'appuyer financièrement au montant de 500 \$ l'organisme RAVIR pour l'année 2022.

ADOPTÉE

14. VARIA

Aucun dossier

15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCES

15.1 Sommaire décisionnel du 19 janvier 2022 – MRC des Sources

Le sommaire décisionnel de la séance du conseil des maires du 19 janvier 2022 est déposé.

16. ÉVÈNEMENTS À VENIR

16.1 Séance extraordinaire 17 février 2022

16.2 Formation du 19 février 2022 – Rôle et responsabilité des élus municipaux

PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

20220214-29

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

***Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Daniel Pitre***

QUE la présente séance soit levée à 19h50

ADOPTÉE

**Martine Satre
Mairesse**

**Marie-Pier Dupuis
Directrice générale et greffière-
trésorière**

Je, Martine Satre, mairesse, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 53 de la Loi sur les cités et villes.

**Martine Satre
Mairesse**