

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-FABIEN

À une séance ordinaire des membres du Conseil de la municipalité de Saint-Fabien tenue à la salle municipale, lieu ordinaire des séances du Conseil, le lundi 5 octobre 2020 à 19h30. À laquelle séance étaient présents(es) les conseillers(ères) mesdames Marie-Ève Jean et Mélissa Perreault ainsi que messieurs Pierre Bellavance, Gaétan Dubé, Yannick Dumais et Stéphan Simoneau tous formant quorum sous la présidence de monsieur le Maire, Jacques Carrier.

Était aussi présent monsieur Yves Galbrand Directeur général / secrétaire-trésorier.

Madame Maryse Aubut était présente pour faire l'enregistrement sonore de la séance.

4 citoyens et citoyennes assistent à la séance.

MOT DE BIENVENUE

202010-001 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Marie-Ève Jean
et résolu à l'unanimité
que l'ordre du jour soit accepté tel que proposé tout en laissant l'item « DIVERS » ouvert.

202010-002 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 SEPTEMBRE 2020

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance
et unanimement résolu
que le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 septembre 2020 soit adopté.

202010-003 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 25 SEPTEMBRE 2020

Il est proposé par monsieur Yannick Dumais
et résolu à l'unanimité
que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 25 septembre 2020 soit adopté.

202010-004 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 1^{ER} OCTOBRE 2020

Il est proposé par madame Mélissa Perreault
et résolu à l'unanimité
que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 1^{er} octobre 2020 soit adopté.

CORRESPONDANCES

- Centre fun. J.-Guy Rioux : Remerciement
- Servitech : Dépôt rôle évaluation

AFFAIRES COURANTES

202010-005 COMPTE DE TAXES : Intérêts

Il est proposé par monsieur Stéphan Simoneau
et résolu à l'unanimité
de prolonger l'annulation des intérêts sur les comptes de taxes jusqu'au 31 décembre 2020.

AINÉS, CULTURE, FAMILLES ET LOISIRS

- Club la coulée : Remerciements

202010-006 BAT : Demande FDR

CONSIDÉRANT QUE le projet intitulé *projet d'étude d'avant-projet pour la mise en place du sentier des Belvédères* est présenté dans le cadre du Fonds de développement rural doit faire l'objet d'une acceptation par le conseil des maires de la MRC de Rimouski-Neigette;

CONSIDÉRANT QUE le conseil des maires toutefois doit recommander que le montant demandé au Fonds de développement rural soit puisé à même le pool commun;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation de développement touristique de Saint-Fabien contribue pour un montant de 1500\$;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Fabien est prête à contribuer au projet en services des employés de la municipalité pour une valeur de 1500\$ pour permettre la réalisation du projet;

Il est proposé monsieur Pierre Bellavance
et unanimement résolu
que le Conseil de la municipalité :

accepte et autorise l'utilisation d'un montant de 3949\$ dans l'enveloppe réservée de la Municipalité;

de demander que 3051\$ soit puisé à même le pool commun provenant du Fonds de développement rural de la MRC de Rimouski-Neigette.

202010-007 OHRN : Nomination représentant CA

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien a une habitation à loyers modiques sur son territoire ;

ATTENDU QUE le HLM situé sur son territoire est géré par le conseil d'administration de l'office d'habitation Rimouski-Neigette ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien doit avoir un représentant sur le CA de l'OHRN ;

ATTENDU QUE le siège occupé par madame Suzanne Tremblay est devenu vacant suite à la malheureuse annonce de son décès ;

Il est proposé par monsieur Yannick Dumais
et résolu à l'unanimité
de nommer monsieur Gaétan Dubé pour représenter la municipalité de Saint-Fabien sur le CA de l'OHRN;

202010-008 CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE BIC / ST-FABIEN : Nomination d'un représentant

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien a un bureau d'accueil touristique sur son territoire ;

ATTENDU QUE le BAT est géré par le conseil d'administration de la Corporation de développement touristique Bic / St-Fabien ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien doit avoir un représentant sur le CA de la corporation ;

ATTENDU QUE le siège occupé par madame Suzanne Tremblay est devenu vacant suite à la malheureuse annonce de son décès ;

Il est proposé par madame Marie-Ève Jean
et résolu à l'unanimité
de nommer madame Caroline Jacques pour représenter la municipalité de Saint-Fabien sur le CA de la Corporation de développement touristique Bic / St-Fabien.

202010-009 LA RESSOURCE : Demande de commandite

Il est proposé par monsieur Yannick Dumais
et résolu à l'unanimité
de donner 100\$ à la campagne annuelle 2020 de la Ressource d'aide aux personnes handicapées Bas Saint-Laurent/Gaspésie/Îles-de-la-Madeleine.

202010-010 CONCERTS AUX ILES DU BIC : Appui pour 2021

Il est proposé par monsieur Stéphan Simoneau
et résolu à l'unanimité
d'appuyer la demande de partenariat pour présenter un évènement sur les terrains de la
Grange octogonale.

FÉLICITATIONS

202010-011 INCENDIE

Il est proposé par monsieur Gaétan Dubé
et résolu à l'unanimité
de publier le message du maire, monsieur Jacques Carrier, suivant :

Avant de débiter cette séance publique du Conseil Municipal, je voudrais dire quelques
mots du malheur qui s'est abattu sur St-Fabien le jeudi 24 septembre vers 2h20 de l'après-
midi.

Ce jour-là, le feu et le vent ont complètement détruit 7 maisons et endommagé plusieurs
autres, jetant à la rue une cinquantaine de nos concitoyens. On a peine à imaginer le
désarroi et la douleur qu'ils ont pu ressentir. Heureusement, on ne déplore aucune perte de
vie ni aucun blessé. À toutes ces personnes si durement éprouvées, on souhaite bon
courage et qu'une vie normale reprenne le plus tôt possible pour eux.

Merci de tout cœur aux pompiers, aux policiers, à Hydro Québec, à notre directeur général
M. Yves Galbrand, à notre contremaître M. Nelson Jean ainsi qu'à tous les employés
municipaux qui ont travaillé très fort et dans des conditions très difficiles pour sauver ce qui
pouvait l'être. Sans eux, on ne peut imaginer ce qui se serait passé.

Merci à la Sécurité civile, à la Croix-Rouge, au Centre Intégré de Santé et des Services
sociaux du BSL et aux Loisirs de St-Fabien qui ont accueilli et pris en charge nos sinistrés.
Grâce à eux, leurs besoins physiques ont été comblés ainsi que leurs besoins
psychologiques.

Merci à l'Épicerie Richelieu, au Dépanneur Côté-Thé, au Bon Voyage, aux Rêves et veillées,
Au Coin du Cadeau, à M. Patrice Laflamme propriétaire de logements à Bic ainsi qu'à tous
ceux qui ont aidé de mille et une façons nos sans-abris.

Merci à Mme Andrée Laforest, ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, aux
Caisses Desjardins et à son directeur général M. Christian Le Jossec, à Construction
Technipro BSL qui a contribué de façon majeure à la levée de fonds ainsi qu'aux très
nombreuses personnes qui ont aidé si généreusement en temps, en argent ou en biens de
toutes sortes.

Un merci bien spécial à la MRC qui a eu la brillante idée de nous prêter M. Robert Pelletier
qui a remplacé au pied levé notre ressource en communication, Mme Maryse Aubut, elle-
même sinistrée. M. Pelletier a fait un travail remarquable auprès des journalistes et des
médias en les informant au fur et à mesure de ce qui se passait et en diffusant les directives
émises par la municipalité et la cellule de crise.

Finalement, je veux souligner l'implication remarquable des conseillères et des conseillers
municipaux auprès des sinistrés. Elles et ils les ont accompagnés avec compétence et
courage dans cette terrible épreuve, faisant preuve d'empathie, de générosité et de sang-
froid. Merci à eux.

Par le passé, de grands malheurs se sont déjà acharnés sur St-Fabien. Les gens se sont alors
serré les coudes et ont fait montre d'une solidarité exceptionnelle. Ils ont tout fait pour
aider leurs concitoyens frappés par le malheur. Je ne doute pas qu'il en sera encore ainsi et
que bientôt la vie reprendra pour eux son cours normal et que les traces de l'horreur qu'ils
ont vécue s'estomperont le plus vite possible.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

TRAVAUX PUBLICS

- Ville de Rimouski : Tarification site d'enfouissement

202010-012 VILLE DE RIMOUSKI : Entente déneigement route Salomon-Gagné

Il est proposé par madame Marie-Ève Jean et résolu à l'unanimité de renouveler l'entente pour 2020-2021 au montant de 14 100\$ payable en deux versements.

202010-013 RÈGLEMENT 535-R : Règlement de gestion contractuelle pour l'octroi de contrats municipaux

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N^o 535-R RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE POUR L'OCTROI DE CONTRATS MUNICIPAUX

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

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 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 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* ;

ATTENDU 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 a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} octobre 2020 ;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Pierre Bellavance
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 535-R est et soit adopté et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 535-R et s'intitule « *Règlement de gestion contractuelle pour l'octroi de contrats municipaux* ».

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 2 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

Article 3 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 aux articles 938.0.1 et 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

Article 4 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.

Article 5 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.

Article 6 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 :

- a) 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;
- b) 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.

Article 7

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 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.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

Article 8

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 un 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 un 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 le 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.

Article 9

CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

Article 10

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 9. 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.

Article 11

ROTATION - MESURES

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, 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

Article 12

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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Article 13

MESURES

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, 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 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

Article 14 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

Article 15 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.

Article 16 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

Article 17 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.

Article 18 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.

Article 19 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription 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

Article 20 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. 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.

Article 21 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

Article 22 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.

Article 23 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.

Article 24 INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

Article 25 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.

Article 26 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.

Article 27

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

Article 28

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.

Article 29

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

Article 30

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..

Article 31

ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

Article 32

ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

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

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉOLUTION NO 202010-013
CE 5^E JOUR DU MOIS D'OCTOBRE 2020.

Jacques Carrier,
Maire

Yves Galbrand,
Directeur général et secrétaire-trésorier

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 14 du règlement numéro 535-P sur la 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;
- favoriser, 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 inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* (ou de l'article 573 *L.C.V.*)

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : <https://www.saint-fabien.ca/wp-content/uploads/2020/10/Reglement-No.-535-R-Re%CC%80glement-de-gestion-contractuelle-pour-loctroi-de-contrats-municipaux.pdf>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général 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 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 fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- 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 :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ de l'année _____

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 de l'année ■

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

BESOIN 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	
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		
MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	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?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
_____	_____	_____
Prénom, nom	Signature	Date

202010-014 FABRIQUE : Connexion de l'église au réseau d'aqueduc

CONSIDÉRANT QUE l'église est connectée au réseau d'aqueduc de la municipalité via le presbytère;

CONSIDÉRANT QUE le presbytère a été vendu à des intérêts privés;

CONSIDÉRANT QUE la fabrique de Saint-Fabien souhaite que le bâtiment de l'église soit connecté au réseau d'aqueduc de la municipalité de façon autonome en cas de bris;

Il est proposé par monsieur Gaétan Dubé
et résolu à l'unanimité
de faire gratuitement la connexion de l'église au réseau d'aqueduc.

202010-015 MANGANÈSE : Test d'eau par l'école polytechnique de Montréal : 12 000\$

Il est proposé par monsieur Stéphan Simoneau
et résolu à l'unanimité
d'accepter la soumission de Tetratex pour faire faire des tests de manganèse dans l'eau du réseau de l'aqueduc par l'école Polytechnique de Montréal au montant de 12 000\$ plus taxes.

202010-016 COLLECTE COMPOST ICI : Demande subvention 80%

CONSIDÉRANT QUE malgré le service en place, plusieurs ICI du territoire génèrent d'importantes quantités de matières organiques et que ces dernières sont actuellement enfouies et se décomposent pendant des dizaines d'années entraînant divers impacts nuisibles pour l'environnement, dont l'émission de gaz à effet de serre qui contribuent au réchauffement climatique;

CONSIDÉRANT QU' un nombre croissant d'ICI souhaitent faire leur part pour réduire leur empreinte environnementale et que le compostage des matières organiques constitue pour ces derniers une action concrète pour contribuer à la lutte aux changements climatiques;

CONSIDÉRANT QUE l'accès au compostage pour tous figure parmi les grands objectifs du *Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR)* de la MRC de Rimouski-Neigette et que la mise en place d'une collecte de matières organiques pour les ICI figure parmi les priorités à mettre en œuvre en 2021 identifiées par le comité de suivi du PGMR;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec a annoncé dans sa *Stratégie de valorisation des matières organiques* dévoilé en juillet 2020 que les matières organiques de l'ensemble des ICI devront être détournées de l'enfouissement d'ici 2025, sans quoi des pénalités pourraient être appliquées;

CONSIDÉRANT QUE le détournement des matières compostables de l'enfouissement permet d'augmenter la performance environnementale des municipalités et par conséquent d'augmenter les sommes qu'elles reçoivent dans le cadre du *Programme de redistribution des redevances à l'enfouissement*;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de traitement des matières compostables sont fixes annuellement et conséquemment que l'augmentation des quantités de matières compostables à traiter à l'échelle municipale n'entraînera aucun coût supplémentaire relatif au traitement des matières à l'échelle municipale;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Rimouski-Neigette a élaboré un projet de « Collecte des matières organiques dans les ICI de Rimouski-Neigette » (ci-après le « PROJET »);

CONSIDÉRANT QUE le PROJET sera déposé auprès de RECYC-QUÉBEC dans le cadre de l'appel de propositions pour soutenir des projets visant la réduction, la récupération et le recyclage des matières organiques du secteur des ICI;

CONSIDÉRANT QUE le PROJET permettra de financer à 80% les coûts relatifs à l'implantation de la collecte des matières organiques des ICI de Saint-Fabien;

CONSIDÉRANT QU' une contribution financière équivalente à 20% des coûts directement associés à l'acquisition d'équipement et à l'implantation d'un service de collecte des matières organiques auprès des ICI de Saint-Fabien est nécessaire au montage financier du PROJET;

Il est proposé par madame Mélissa Perreault
et résolu à l'unanimité

que le conseil municipal de Saint-Fabien s'engage à contribuer financièrement à la réalisation du PROJET jusqu'à concurrence de 9 000\$ répartis sur 2 ans (2021 et 2022), lesquelles sommes sont directement associées à l'acquisition d'équipement et à l'implantation d'un service de collecte de matières organiques à Saint-Fabien.

URBANISME

202010-017 DÉROGATION MINEURE 2020-010 : Lot 3 869 578 du cadastre du Québec (10, 8^e avenue Lefrancois)

Il est proposé par monsieur Yannick Dumais
et résolu à l'unanimité

que suite à la recommandation positive du CCU, d'accepter la dérogation mineure telle que demandée.

COMPTES DU MOIS DE SEPTEMBRE 2020

202010-018 ADOPTION DES COMPTES COURANTS DE SEPTEMBRE 2020

Il est proposé par monsieur Gaétan Dubé
et résolu à l'unanimité

que les comptes du mois de septembre 2020 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 377 821.82 \$ soient approuvés. Ladite liste comprend les numéros de chèques de 7465 à 7488.

202010-019 ADOPTION DES COMPTES DE SEPTEMBRE 2020 : Remplacement R22

Il est proposé par monsieur Stéphan Simoneau
et résolu à l'unanimité

que les comptes pour les travaux de conversion du R22 du mois de septembre 2020 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 20 798.98 \$ soient approuvés. Ladite liste comprend le numéro de chèque 7489.

DIVERS

PÉRIODE DE QUESTIONS

CERTIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES FONDS

Je soussigné, Yves Galbrand, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie que la municipalité de Saint-Fabien dispose des fonds suffisants pour pourvoir aux paiements desdits comptes.

APPROBATION DES RÉOLUTIONS PAR LE MAIRE

Je soussigné, monsieur Jacques Carrier, maire de la municipalité de St-Fabien, approuve par ma signature chacune des résolutions au procès-verbal.

202010-020 FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par madame Marie-Ève Jean
et résolu à l'unanimité
que la séance soit levée à 20h11.

Maire

Directeur général / Sec.-trésorier