

**DATE : Le 13 septembre 2022**

La réunion ordinaire du conseil municipal de Clarendon a eu lieu le soir susmentionné, à la salle du conseil située au C427 route 148 à Clarendon. Étaient présents : Le Maire Edward Walsh, Cr. Younge, Cr. Elliott, Cr. Dagg, Cr. Holmes, Cr. Smith et Cr. Hanna. La greffière-trésorière Patricia Hobbs a également assisté à la réunion.

### **1. OUVERTURE DE LA RÉUNION**

Le maire, Edward Walsh, a ouvert la réunion à 19 :00h.

#### **Déclaration de conflit d'intérêts :**

Un conflit d'intérêts survient lorsque des élus sont placés dans une situation où ils doivent choisir entre leurs intérêts personnels, ou ceux de leur entourage, et l'intérêt public. Les articles de la Loi sur les élections et les référendums municipaux portant sur les conflits d'intérêts visent à faire en sorte que le processus décisionnel au sein d'un conseil municipal ne soit pas entaché de considérations personnelles.

#### **Participation du public**

1. James Howard a assisté à la réunion pour discuter d'un problème sur le chemin Claude. (Une lettre a été présentée au nom du propriétaire du terrain).
2. Trish White, Holly Milford et William Cadieux ont assisté à la réunion pour discuter de la question d'une scierie située sur la route 303N.

### **2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

- 109-09-2022** Proposé par le Cr. Elliott  
Appuyé par : Cr. Holmes  
Et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour du 13 septembre 2022 avec l'ajout de l'information sur la nouvelle entrée au 5.3.

### **3. a) ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU 09 août 2022**

- 110-09-2022** Proposé par : Cr. Younge  
Appuyé par : Cr. Hanna  
Et il est résolu d'adopter le procès-verbal de la réunion ordinaire du 9 août 2022.  
Adopté

### **b) ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION SPÉCIALE DU 24 AOÛT 2022**

- 111-09-2022** Proposé par : Cr. Hanna  
Appuyé par : Cr. Dagg  
Et résolu d'adopter le procès-verbal de la réunion spéciale du 24 août 2022.  
Adopté

### **4. RAPPORT DU MAIRE -**

- Des informations sur les stations de lavage de bateaux ont été données par le maire. D'autres informations seront disponibles bientôt.
  - Des subventions sont disponibles pour l'amélioration des maisons dans la MRC de Pontiac.
- Les règles concernant les piscines résidentielles sont affichées sur le site Web de la MRC.

### **5. CORRESPONDANCE ET INFORMATION**

#### **5.1 Marche du rein - Demande de Randal Russell pour un soutien à la marche de la Fondation du rein**

- 112-09-2022** Proposé par : Cr. Dagg  
Appuyé par : Cr. Holmes.  
Et résolu de faire un don de 200.00\$ à cette cause.  
Adopté

## **5.2 Lettre d'un résident concernant les B et B d'avion**

**113-08-2022** Proposé par : Cr. Elliott

Appuyé par : Cr. Dagg

D'envoyer une lettre de réponse déclarant que la municipalité est en faveur des Air B & B's en autant que les règlements municipaux sont respectés.

Adopté

## **5.3 Nouvelle entrée –**

Information seulement sur la nouvelle entrée qui sera créée près de la 13e concession sur la 303 nord.

## **6. RAPPORT FINANCIER ET/OU COMPTES À PAYER**

Les comptes créditeurs d'un montant de 233,594.89 \$ ont été présentés.

## **AUTORISATION DE PAIEMENT DE LA LISTE DES FACTURES**

Certificat de disponibilité des crédits

Je, soussignée, Patricia Hobbs, directrice générale de la Municipalité de Clarendon certifie que les crédits disponibles sont suffisants pour effectuer les dépenses mentionnées ci-dessus.

En foi de quoi, le présent certificat est donné à Clarendon ce 13 jour de septembre 2022.

Patricia Hobbs - Directeur général

**114-09-2022** Proposé par Cr. Smith

Appuyé par : Cr. Elliott

Et il est résolu de payer les factures au montant de 233,594.89\$

Adopté

## **7. RÉUNIONS ET RAPPORTS DES COMMISSIONS**

### **7.1 COMITÉ DU PERSONNEL**

#### **7.1.1 Travailleur**

- Nouvel employé - Il y a un besoin d'un travailleur supplémentaire pour l'équipe de voirie. Une annonce sera publiée dans l'Equity de cette semaine, indiquant les qualifications requises.

### **7.2 COMITÉ LUP**

7.2.1 - Nouveaux lotissements - discussion seulement

7.2.2 - Numéros civiques - Discussion seulement

7.2.3 - Lettre aux résidents – Discussion

### **7.3 COMITÉ DES TRANSPORTS**

**7.3.1- Projet Tecq pour le solde de la subvention Tecq – discussion**

#### **7.3.2- Soumissions de sable pour l'hiver**

Mickey McGuire - 8,63 \$/tonne métrique

Brian Stanton - 8,33 \$ / TM

Maurice Morin - 14,08 \$ / TM

Campbell's Bay Ciment - 8,63 \$ /MT

**115-09-2022** Proposé par : Cr : Smith

Appuyé par : Cr. Younge

Et accepté à l'unanimité d'accepter la plus basse soumission de Brian Stanton pour le sable d'hiver pour la saison 2022/2023.

Adopté.

**7.3.3- Colline aveugle sur l'allée Harvey** - Une discussion a lieu sur l'élargissement de l'allée Harvey pour alléger la colline aveugle sur l'allée Harvey. Cr. Dagg obtiendra l'approbation de tout propriétaire foncier touché.

**7.3.4 Amélioration des chemins du lotissement Lemay** - Une discussion a eu lieu concernant l'amélioration des chemins du lotissement Lemay et les préoccupations des citoyens. Le comité de voirie rencontrera le propriétaire foncier pour discuter des solutions possibles.

#### **7.4 COMITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE**

#### **7.5 COMMISSION DES FINANCES**

#### **7.6 COMITÉ D'INCENDI**

##### **7.6.1 Besoins en pompiers pour 2023**

Attendu que le Règlement sur les conditions d'exercice au sein d'un service municipal de sécurité incendie prévoit les exigences de formation des pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale ;

Attendu que ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers ayant les compétences et les capacités nécessaires pour répondre efficacement aux situations d'urgence ;

Attendu qu'en décembre 2014, le gouvernement du Québec a mis en place le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel et qu'il a été reconduit en 2019.

Attendu que l'objectif principal de ce Programme est de fournir aux organismes municipaux une aide financière pour leur permettre de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et en toute sécurité dans les situations d'urgence ;

Attendu que ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui travaillent dans les services municipaux de sécurité incendie ;

Attendu que la municipalité de Clarendon souhaite bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme ;

Attendu que la municipalité de Clarendon prévoit former trois (3) pompiers pour le programme Pompier I au cours de la prochaine année afin de répondre de façon efficace et sécuritaire aux situations d'urgence sur son territoire ;

Attendu que la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité Publique par l'entremise de la MRC de Pontiac conformément à l'article 6 du Programme. Il est donc

**116-09-2022** Proposé par : Cr. Hanna

Appuyé par : Cr. Younge

Et résolu unanimement de présenter une demande d'aide financière pour la formation de ces pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au Ministère de la Sécurité Publique et de transmettre cette demande à la MRC de Pontiac.

Adopté.

#### **7.7 GESTION DES DÉCHETS**

#### **7.8 COMITÉ DE L'ASSOCIATION DES CHALETS**

#### **7.9 COMITÉ DE LA CHAMBRE DE COMMERCE**

### **8. AVIS DE MOTION - MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES CONTRATS**

Un avis de motion a été donné par le Cr. Elliott pour la modification suivante à la politique de gestion des contrats actuelle

#### **MODIFICATION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION DES CONTRATS 2022-003**

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité le 28 août 2018 , conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé " C.M. ") (ou l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (ci-après appelée " L.C.V. "));

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2 C.V.A.) a été remplacé, à compter du 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement de gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant toutefois réputée être un tel règlement.

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2 L.V.S.A.), prévoir des règles pour l'attribution 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 attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M. (ou de l'article 573 L.V.S.A.) ;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres) (ou l'article 573.1 L.V.C.) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ATTENDU QUE ce 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 13 septembre 2022

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 à être conclu par la Municipalité, dont certaines règles d'adjudication des contrats pour les contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être octroyé qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C. M. (ou l'article 573 V.S.A.), lequel seuil est, à compter du 13 août 2020, de 105 700 \$, et peut être modifié à la suite de l'adoption par le ministre d'un règlement à cet effet ;

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **3. Interprétation du texte**

Le présent règlement s'interprète conformément aux principes de la Loi d'interprétation (L.R.Q, c. I-16).

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

#### **4. Autres organismes ou organisations**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés à d'autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Il s'agit notamment des mesures visant à prévenir les actes d'intimidation, le trafic d'influence, la corruption, le truquage des offres, ainsi que celles visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes 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) restreindre la capacité de la municipalité à contracter de gré à gré, lorsque la loi le permet.

Les mesures prévues par le présent règlement doivent être interprétées :

(a) conformément aux principes énoncés dans le préambule de la Loi visant principalement à reconnaître les municipalités comme des gouvernements locaux et à accroître leur autonomie et leurs pouvoirs à ce titre (2017, c. 13) (projet de loi 122) reconnaissant, entre autres, aux municipalités en tant que gouvernements locaux et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner conformément à leurs attributions ;

b) de respecter le principe de proportionnalité et ainsi s'assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnelles à la nature et au montant de la dépense du contrat à conclure, compte tenu des coûts, du temps requis et de la taille de la municipalité.

#### **6. Terminologie**

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

"Appel d'offres" signifie un appel d'offres public ou sur invitation requis par les articles 935 et suivants de la Loi sur les municipalités ou un règlement pris en vertu de celle-ci (ou les articles 573 et suivants de la L.C.V. ou un règlement pris en vertu de celle-ci). Le terme "soumission" n'inclut pas les demandes de devis lorsqu'aucune soumission n'est requise par la loi ou par le présent règlement.

"Soumissionnaire" désigne toute personne qui soumet une offre dans le cadre d'un appel d'offres.

## **CHAPITRE II**

### **RÈGLES DE PASSATION DES MARCHÉS ET ROTATION**

#### **7. Généralités**

La Municipalité respecte les règles de passation des marchés prévues par les lois qui la régissent, dont le C.M. (ou le L.C.V.). Plus particulièrement :

a) elle procède par appel d'offres lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins qu'une disposition spécifique contraire ne soit prévue dans le présent règlement ;

(b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est exigé par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi

(c) elle peut procéder par contrat privé lorsque la loi ou le présent règlement le permet.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme limitant la capacité de la Municipalité d'utiliser toute méthode de concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres, invitation ou demande de devis, même si elle peut légalement procéder par contrat privé.

#### **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M. (ou 573 L.V.A.), comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public en vertu de l'article 935 C.M. (ou de l'article 573 L.V.A.), peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

#### **9. Rotation - Principes**

La Municipalité doit, dans la mesure du possible, favoriser la rotation entre les fournisseurs potentiels en ce qui concerne les contrats qui peuvent être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, en prenant sa décision à cet égard, doit notamment tenir compte des principes suivants

a) le degré d'expertise requis

b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà fournis ou livrés à la municipalité

c) le temps requis pour effectuer le travail, fournir les matériaux ou les 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, compte tenu de toutes les conditions du marché ;

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

(j) tout autre critère directement lié au contrat.

#### **10. Rotation - Mesures**

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

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

b) une fois les fournisseurs identifiés et compte tenu des principes énumérés à l'article 9, la rotation parmi ceux-ci doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration

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

d) sauf circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse qui se trouve à l'annexe 4 ;

e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins de l'identification de fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également dresser une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs figurant sur cette liste, le cas échéant, est encouragée, sous réserve des dispositions du paragraphe b) de la présente section.

#### 10.1

(La présente section s'applique à compter du 25 juin 2021 ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la dernière éventualité, et demeure en vigueur jusqu'au 25 juin 2024.)

Sans limiter les principes et les mesures prévus au présent règlement en matière de rotation des fournisseurs, la municipalité doit, dans l'attribution de tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être attribué qu'après un appel d'offres public, favoriser les biens et services québécois ainsi que les fournisseurs, assureurs et entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Pour l'application du présent article, un établissement au Québec est tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié par son nom et accessible pendant les heures normales d'ouverture. Les biens et services québécois sont des biens et services dont la majorité de la conception, de la fabrication, de l'assemblage ou de la réalisation est effectuée à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, lorsqu'elle prend une décision concernant l'octroi d'un contrat visé au présent article, doit considérer, entre autres, les principes et les mesures énoncés aux articles du règlement concernant la rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

##### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

###### **11. Généralités**

Pour certains contrats, la Municipalité n'est soumise 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. Ces contrats comprennent, sans s'y limiter :

- Ceux qui, par leur nature, ne sont soumis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que les contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, de fournitures et de services).
- Ceux qui sont spécifiquement exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 M.C. (ou à l'article 573.3 V.S.A.) et les contrats de services professionnels requis dans le cadre d'une action devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- les contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, de fournitures ou de services (y compris les services professionnels) impliquant une dépense de moins de 25 000 \$.

###### **12. Mesures**

Lorsque la municipalité choisit d'attribuer 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) Lobbying**

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

###### **b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption**

Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;

###### **c) Conflit d'intérêts**

Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;

###### **(d) Modification d'un contrat**

Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

### **13. Document d'information**

La municipalité publie, sur son site Web, le document d'information relatif à la gestion des contrats joint à l'annexe 1, afin d'informer le public et les entrepreneurs potentiels des mesures prises par la municipalité en vertu du présent règlement.

## **SECTION II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **14. Pénalité pour collusion**

Une disposition doit être insérée dans les documents d'appel d'offres selon laquelle la municipalité peut rejeter une offre s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en violation de toute loi contre le truquage des offres.

#### **15. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à son offre, ou au plus tard avant l'attribution du contrat, une déclaration affirmant solennellement que son offre a été préparée et soumise sans collusion, communication, accord ou arrangement avec toute personne en violation de toute loi contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

#### **16. Devoir d'information des élus et des employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de le contacter en vue d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il croit qu'il y a une contravention à cette loi.

#### **17. Formation**

La Municipalité encourage la participation des membres du Conseil, des fonctionnaires et des employés à des formations visant à les informer des dispositions législatives et réglementaires applicables au lobbyisme.

#### **18. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard, avant l'octroi du contrat, une déclaration solennelle attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence dans le but d'obtenir le contrat en contravention de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'il a été inscrit au registre des lobbyistes lorsque cette inscription est requise en vertu de la Loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'annexe 2.

## **SECTION IV**

### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **19. Signalement du site**

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la Municipalité doit dénoncer, dans les meilleurs délais, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans l'exercice de ses fonctions. Ceci ne doit pas être interprété comme limitant le droit de la personne concernée de déposer une plainte auprès de la police ou d'une autre autorité publique. Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés et toute personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation la traite avec diligence et prend les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **20. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'adjudication du contrat, une déclaration solennelle indiquant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne se sont livrés, dans le cadre de l'appel d'offres, à des actes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du Conseil, d'un fonctionnaire ou d'un employé ou de toute autre personne travaillant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint en annexe 2.

## **SECTION V**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

#### **21. Dénonciation**

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'octroi de contrats, doit dénoncer, dans les meilleurs délais, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, une société ou une entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au Directeur général ; le Directeur général au Maire ; les autres fonctionnaires et employés et toute autre personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **22. Rapports**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des soumissions, chaque membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de commencer l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat évalué. Il s'engage également à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, ni à utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant qu'après son mandat, toute information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration est faite sur le formulaire joint en annexe 3.

## **23. Intérêt pécuniaire mineur**

Un intérêt pécuniaire mineur n'est pas couvert par les mesures décrites aux sections 21 et 22.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES**

#### **24. Personne responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres doit identifier un responsable et prévoir que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce responsable pour toute information ou clarification relative à l'appel d'offres.

#### **25. Questions des soumissionnaires**

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chaque soumissionnaire au cours du processus d'appel d'offres et émet un addendum si cela est jugé nécessaire, afin que tous les soumissionnaires reçoivent des réponses aux questions posées par les autres.

Il a toute latitude pour déterminer la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et peut regrouper et reformuler certaines questions afin de fournir des réponses aux soumissionnaires.

#### **26. Dénonciation**

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, ainsi que toute autre personne travaillant 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 la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du Conseil doit faire cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne travaillant 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. Si les deux sont impliqués, la dénonciation est faite à l'adjoint au Maire ou à un autre membre du Conseil qui n'est pas impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation la traite avec diligence et prend les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION DU CONTRAT**

#### **27. Modification du contrat**

Toute modification à un contrat qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion du contrat, en tenant compte des règles applicables pour autoriser une telle modification.



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

#### **28. Réunions de chantier**

Lorsque la nature des travaux le justifie, la Municipalité encourage la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **29. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la préparation du rapport qui doit être soumis annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M. (ou l'article 573.3.1.2. L.C.V.).

#### **30. Abrogation de la politique de gestion des contrats**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le et réputée, à compter du 1er janvier 2018, être un règlement de gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître les municipalités comme des gouvernements locaux et à accroître leur autonomie et leurs pouvoirs à ce titre (2017, c.13).

#### **31. Entrée en vigueur et publication**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Web de la municipalité. De plus, une copie du présent règlement est transmise au MAMOT. Adopté à Clarendon ce \_\_\_\_\_ jour de 2022

Le maire \_\_\_\_\_ (Edward Walsh)

Directeur général et secrétaire-trésorier \_\_\_\_\_ (Patricia Hobbs)

Avis de motion : 13 septembre 2022

Présentation du projet de règlement : 13 septembre 2022

Avis public : 14 septembre 2022

Adoption du règlement : 27 septembre 2022

Avis de promulgation : 28 septembre 2022

Transmission au MAMOT : 30 septembre

**9. Divers et discussion** - Cr. Smith a rapporté que Clarendon a placé trois propriétés dans la vente de taxes foncières à la MRC cette année et les trois propriétés ont été vendues.

#### **10. Ajournement**

117-09-2022 Motion par : Cr Holmes de lever la séance du 13 septembre 2022 à 22 h 30.

---

Maire Edward Walsh

---

Greffier Trésorier - Patricia Hobbs