

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE  
MUNICIPALITÉ DE DOSQUET**

Séance ordinaire du conseil de cette municipalité tenue le mardi, 1er mars 2022, à 19h30, au local de la salle multifonctionnelle située au 154 route Saint-Joseph, Dosquet, conformément aux dispositions du Code municipale de la province du Québec.

Les conseillères et les conseillers :

Présents : Aglaée D'Auteuil  
Audrey Charest  
Sylvain Proulx  
Michel Moreau  
Claude Lachance  
Mathieu Lavigne

Assistance : 1

Les membres présents forment quorum sous la présidence de monsieur Yvan Charest, maire et président d'assemblée, également présent.

Madame Jolyane Houle, directrice générale, greffière-trésorière, est également présente et agit à titre de secrétaire d'assemblée.

Une copie de l'ordre du jour et une copie de projet du procès-verbal

La séance est ouverte à 19h30.

**ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 1<sup>ER</sup> MARS 2022.**

1. Adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> février 2022.
3. Dépôt du rapport financier et adoption des comptes à payer, dépôt du journal des déboursés et du journal des salaires du mois de janvier 2022.
4. Règlement 2022-458 concernant un programme de réhabilitation de l'environnement pour la mise aux normes des installations septiques.
5. Règlement 2022-459 concernant un règlement d'emprunt d'un montant de 400 000\$ ayant pour but de financer un programme de réhabilitation de l'environnement pour la mise aux normes des installations septiques.
6. Avis de motion et projet de règlement 2022-460 décrétant les travaux d'agrandissement et de réfection du chalet des loisirs comportant une dépense 1 698 979\$ et un emprunt du même montant remboursable en vingt-cinq (25) ans.
7. Avis de motion et projet de règlement 2022-461 remplaçant le Règlement de gestion contractuelle 2021-454.
8. Avis de motion et projet de règlement 2022-462 remplaçant le règlement 2008-254 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.
9. Suivi dossiers de vente pour taxes.
10. Comité mise en œuvre MADA.

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

11. Urbanisme.
12. Véhicule de voirie.
13. Piste cyclable.
14. Informatique.
15. Procès-verbal de correction.
16. Divers :
  - 1) Service incendie.
  - 2) Dosquet tout horizon.
  - 3) Maison des Jeunes.
  - 4) 3<sup>e</sup> collecte.
  - 5) Terrain de jeux.
17. Période de questions.
18. Fin de la séance.

22-03-9290

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

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour de la présente séance;

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mathieu Lavigne, APPUYÉ par Monsieur Claude Lachance ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, D'ADOPTER l'ordre du jour de cette séance ordinaire, tel que présenté et, en conséquence il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

22-03-9291

### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1ER FÉVRIER 2022.**

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> février 2022;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Michel Moreau, APPUYÉ par Madame Aglaée D'Auteuil, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 1er février 2022 tel que proposé.

Adoptée

22-03-9292

### **DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER, ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DÉPÔT DU JOURNAL DES DÉBOURSÉS ET DU JOURNAL DES SALAIRES DU MOIS DE JANVIER 2022.**

Les journaux des déboursés numéro 1002 au montant de 10 395,31\$, le numéro 1003 au montant de 20 672,76\$, le numéro 1004 au montant de 22 352,94\$, le numéro 1005 au montant de 8 490,15\$, le numéro 1006 au montant de 745,05\$, le numéro 1007 au montant de 7 916,15\$ et le journal des salaires au montant de 16 093,86\$ pour le mois de JANVIER 2022 ont été déposés au conseil. Chaque membre en a reçu copie ainsi qu'une copie de la liste des comptes à payer.

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Sylvain Proulx, APPUYÉ par Madame Audrey Charest, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, QUE les comptes à payer au montant de 37 675,04\$ soient adoptés et payés tels que déposés, et d'autoriser la trésorière à payer lesdits comptes à même les fonds de la municipalité de Dosquet et QUE le rapport financier du 31 janvier 2022 soit et est déposée.

Adoptée

22-03-9293

**RÈGLEMENT 2022-458 CONCERNANT UN PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ENVIRONNEMENT POUR LA MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SEPTIQUES.**

CONSIDÉRANT QUE sur le territoire de la Municipalité, plusieurs immeubles en milieu rural ont des installations septiques non conformes au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r-22);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est en droit d'exiger de certains citoyens la mise aux normes de leur immeuble en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (q2, r-22), dont la responsabilité de l'application impose à la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité locale peut, par règlement, adopter un programme de réhabilitation de l'environnement et accorder une aide financière pour des travaux de mise aux normes et ce, tel que stipulé à l'article 92 de la Loi sur les compétences municipales;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 1<sup>er</sup> février 2022 par Monsieur Claude Lachance, suivi par un dépôt du projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Madame Aglaée D'Auteuil, APPUYÉE par Monsieur Mathieu Lavigne ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le règlement tel qu'il suit :

Article 1 Programme de réhabilitation de l'environnement

Le conseil décrète un programme de réhabilitation de l'environnement pour la construction ou la réfection des installations septiques autonomes, ci-après appelé "le programme".

Article 2 Secteur visé

Le programme s'applique à la partie du territoire de la municipalité qui n'est pas desservie par un réseau d'égout sanitaire municipal.

Article 3 Conditions d'éligibilité

Aux fins de favoriser la construction d'une installation septique conforme, la Municipalité accordera un prêt au propriétaire de tout immeuble qui procédera à la construction d'une installation septique pour cet immeuble et qui rencontrera les conditions énoncées ci-après;

a) L'installation septique ne doit pas représenter une condition pour l'émission d'un permis de construction.

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

- b) L'installation septique doit être construite conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) et avoir fait l'objet d'un permis émis à cette fin par la Municipalité qui a compétence en cette matière.
- c) Le propriétaire devra avoir adressé une demande de prêt à la municipalité.
- d) L'immeuble doit avoir un usage résidentiel.
- e) Le propriétaire devra reconnaître que son installation septique était non conforme et que les travaux de mise aux normes sont assimilés à une intervention de la Municipalité au sens de l'article 25.1 de la Loi sur les compétences municipales et que le prêt consenti en vertu de ce programme est assimilé à une créance prioritaire de la Municipalité à l'égard de son immeuble. Le propriétaire devra prendre l'engagement d'aviser tout acquéreur subséquent, ses ayants droits et son créancier hypothécaire de l'existence de cette créance prioritaire au sens des articles 96 de la Loi sur les compétences municipales et 2651 (5°) du Code civil du Québec.
- f) Le paiement des taxes municipales du lot sur lequel sera construit l'installation septique doivent être à jour lors de la demande de prêt.

### Article 4 Prêt

Le prêt consenti sera limité au cout réel des travaux pour un maximum de 25 000\$. Le montant de prêt sera versé sur présentation des factures faisant preuve de la dépense et d'une confirmation de l'inspecteur en bâtiment et en environnement de la Municipalité confirmant que la construction de l'installation septique a été faite selon les conditions prévues au permis, suite à la réception de l'attestation de conformité d'un ingénieur.

Le montant demandé pourrait être de valeur moindre que le montant de la facture.

### Article 5 Conditions de prêt

Le prêt consenti par la Municipalité portera intérêt au taux obtenu par la Municipalité pour l'emprunt qui financera le programme instauré par le présent règlement.

### Article 6 Administration

L'administration du programme est confiée à la direction générale. La personne voulant bénéficier d'un prêt en vertu du programme doit en faire la demande sur une formule prescrite à cette fin. La direction générale dispose d'un délai d'un mois pour confirmer ou refuser la demande à compter de la date de réception de la demande complétée.

### Article 7 Versement du prêt

Le versement du prêt est effectué dans un délai d'un mois après que le demandeur aura produit les documents requis à l'article 4 du présent règlement.

### Article 8 Remboursement du prêt

Le versement du prêt se fera sur une période de 15 ans par versement annuel à compter de l'exercice qui suit le versement du prêt. En vertu de l'article 96 de la Loi sur les compétences municipales, la somme due annuellement à la Municipalité en remboursement du prêt (capital et intérêts) est assimilée à une taxe foncière et payable de la même manière.

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

Tout défaut de remboursement du prêt entraînera la déchéance et permettra à la municipalité de recouvrer la totalité du prêt consenti sans autre délai et selon les mêmes formalités que ci-dessus mentionnées.

### Article 9 Financement du programme

Le programme sera financé par un emprunt effectué par la Municipalité sur une période de 15 ans et remboursable par le fonds général.

### Article 10 Durée du programme

Le programme instauré par le présent règlement prendra effet à compter de l'entrée en vigueur du règlement d'emprunt adopté par la municipalité pour assurer les crédits nécessaires à l'exécution du programme et se terminera le 31 décembre 2024. De plus, le programme ne s'applique qu'à l'égard des demandes dûment déposées le ou avant le 31 décembre 2024.

### Article 11 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

22-03-9294

## **RÈGLEMENT 2022-459 CONCERNANT UN RÈGLEMENT D'EMPRUNT D'UN MONTANT DE 400 000\$ AYANT POUR BUT DE FINANCER UN PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ENVIRONNEMENT POUR LA MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SEPTIQUES.**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a présenté un règlement concernant un programme de réhabilitation de l'environnement conformément à l'article 92 alinéas 2 et 3 de la Loi sur les compétences municipales ayant pour but d'aider les citoyens qui doivent se conformer au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2,r.22);

CONSIDÉRANT QUE ce programme vise à consentir un prêt à certains citoyens qui sont dans l'obligation de mettre aux normes le système d'évacuation des eaux usées de leur résidence;

CONSIDÉRANT QUE le règlement instaurant ce programme prévoit son financement par emprunt municipal;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 1<sup>er</sup> février 2022 par Monsieur Claude Lachance;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1<sup>er</sup> février 2022;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par Madame Audrey Charest, APPUYÉE par Monsieur Michel Moreau ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le règlement tel qu'il suit :

### Article 1

Afin de finaliser le programme de réhabilitation de l'environnement décrété par le règlement 2022-458, dont copie est jointe au présent règlement en Annexe A, le conseil est autorisé à emprunter une somme maximale de 400 000.00\$, remboursable en 15 ans.

Article 2

Le conseil est autorisé à affecter annuellement, durant le terme de l'emprunt, une portion des revenus généraux de la Municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 1072 du Code municipal du Québec. Le conseil approprie spécialement au paiement de l'emprunt les deniers qui seront recouverts annuellement en remboursement des prêts consentis en vertu de règlement créant le programme de réhabilitation de l'environnement joint en Annexe A.

Article 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

22-03-9295

**AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 2022-460 CONCERNANT UN RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT ET DE RÉFECTION DU CHALET DES LOISIRS COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 1 698 979\$ ET UN EMPRUNT DU MÊME MONTANT REMBOURSABLE EN VINGT-CINQ (25) ANS.**

Avis de motion est donné par monsieur Claude Lachance Qu'à une séance ultérieure sera présenté pour adoption le règlement 2022-460 concernant un règlement décrétant les travaux d'agrandissement et de réfection du chalet des loisirs comportant une dépense 1 698 979\$ et un emprunt du même montant remboursable en vingt-cinq (25) ans.

22-03-9296

**PROJET DE RÈGLEMENT 2022-460 CONCERNANT UN RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TRAVAUX D'AGRANDISSEMENT ET DE RÉFECTION DU CHALET DES LOISIRS COMPORTANT UNE DÉPENSE 1 698 979\$ ET UN EMPRUNT DU MÊME MONTANT REMBOURSABLE EN VINGT-CINQ (25) ANS.**

- Attendu qu'il est d'intérêt public que la Municipalité procède à l'agrandissement et à la réfection du chalet des loisirs;
- Attendu que le coût des travaux de construction sont estimés à 1 494 038\$, taxes nettes, incluant les honoraires professionnels par les architectes mandatés par la Municipalité et qu'il y a lieu, pour assurer la fonctionnalité de cet agrandissement, de procéder à l'acquisition de mobiliers, à la relocalisation du terrain de pétanque et à la réfection du stationnement pour un montant estimé à 204 941\$, pour une dépense totale de 1 698 979\$ taxes nettes;
- Attendu que la dépense décrétée par le présent règlement et l'emprunt du même montant seront assumés en partie à même le programme de la TECQ 2019-2023 pour un montant de 400 000 \$ et à même une subvention provenant du programme du Fonds canadien représentant une aide financière estimée à 750 000\$ dans le cadre de ce programme, d'où une charge résiduelle aux contribuables estimée à 548 979 \$ représentant 32% du coût des travaux et de l'emprunt;



## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

- Attendu qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> mars 2022 par Monsieur Claude Lachance;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ** par Monsieur Mathieu Lavigne, **APPUYÉ** par Monsieur Sylvain Proulx **ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ** que le projet de règlement 2022-460 soit déposé et adopté par le Conseil de la Municipalité de Dosquet et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

### Article 1 Travaux

Le conseil est autorisé à réaliser les travaux d'agrandissement et de réfection du chalet des loisirs dont la description des travaux et l'estimation détaillée du coût de ceux-ci apparaissent aux documents préparés par la firme d'architectes Beudet Faille Normand, en date du 17 février 2020, lesquels documents sont joints au présent règlement comme annexe « A » pour en faire partie intégrante.

### Article 2 Acquisition de mobiliers et de certains équipements

Le conseil est autorisé à procéder à l'acquisition de mobiliers, à la relocalisation du terrain de pétanque et de réfection du stationnement dont la liste a été préparée par Mme Jolyane Houle comprenant une estimation du coût d'acquisition, tel qu'il appert du document joint en annexe « B » au présent règlement pour en faire partie intégrante.

### Article 3 Dépenses autorisées

Aux fins de réaliser les objets du présent règlement, le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 698 979\$.

### Article 4 Emprunt

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le règlement, le conseil est par les présentes autorisé à emprunter une somme de 1 698 979\$, sur une période de vingt-cinq (25) ans.

### Article 5 Imposition à l'ensemble

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles situés sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

### Article 6 Réparation des dépenses dans l'estimation

S'il advient que le montant d'une appropriation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'approbation s'avérera insuffisante.

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

### Article 7 Appropriation de subventions

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée au présent règlement, notamment un montant de 400 000 \$ provenant du programme de la TECQ 2019-2023 dont la Municipalité a reçu la disponibilité de cette somme aux termes d'un bilan daté du 29 Novembre 2021 joint au présent règlement en annexe « C », de même que l'aide financière provenant du programme du Fonds canadien de revitalisation des collectivités représentant 44% des dépenses admissibles et pouvant représenter une aide financière estimée à 750 000 \$ qui sera ajustée en fonction des coûts réels de construction, tel qu'il appert de l'entente reçue de Monsieur Steve Leclerc, directeur régional adjoint de Développement économique Canada et signée en date du 7 février 2022 et jointe au présent règlement en annexe « D ».

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

### Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Dosquet, ce 1<sup>er</sup> mars 2022

\_\_\_\_\_

Maire

\_\_\_\_\_

Directrice générale

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT : 1<sup>er</sup> mars 2022

ADOPTION :

APPROBATION DU MINISTRE :

PUBLICATION:

Adoptée

22-03-9297

### **AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 2022-461 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE 2021-454.**

Avis de motion est donné par Monsieur Michel Moreau Qu'à une séance ultérieure sera présenté pour adoption le règlement 2022-461 remplaçant le règlement de gestion contractuelle 2021-454.

22-03-9298

### **PROJET DE RÈGLEMENT 2022-461 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE 2021-454.**

CONSIDÉRANT QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :



## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

- 1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 2° des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi;
- 3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 5° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- 7° des mesures pour favoriser 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa.

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

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du 1<sup>er</sup> mars 2022 par Monsieur Michel Moreau ;

IL EST PROPOSÉ par Madame Aglaée D'Auteuil, APPUYÉE par Monsieur Sylvain Proulx ET EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:

QUE le conseil municipal de Dosquet procède au dépôt et adopte le projet de règlement 2022-461 et décrète ce qui suit :

### ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### ARTICLE 2. DÉFINITION

Dans le cadre du présent règlement, on entend par contrat de gré à gré tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties.

### ARTICLE 3. APPLICATION

#### 3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Dosquet. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

### 3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général, greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

#### ARTICLE 4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le présent règlement s'appuie notamment sur les principes suivants :

- a) **Transparence et équité** : la municipalité utilise des procédures transparentes afin de favoriser la plus grande concurrence possible et en tirer profit. Elle doit agir de manière crédible et cohérente envers ses fournisseurs et ses entrepreneurs, et les traiter avec équité.
- b) **Confidentialité et discrétion** : les employés, dirigeants et élus municipaux de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.
- c) **Imputabilité** : le service requérant est responsable de la représentation de la municipalité dans ses relations avec les fournisseurs et est imputable des actions posées et de leurs résultats en fonction de ses responsabilités.
- d) **Intérêts de la municipalité** : l'intérêt de la municipalité et des contribuables prédominent l'esprit de la présente politique. Par « intérêts de la municipalité », on entend l'obtention, au prix le plus bas, de marchandises, fournitures ou services, compte tenu de la qualité, de la livraison des quantités requises et des délais spécifiés.
- e) **Recherche de prix** : la municipalité respecte l'ensemble des obligations légales reliées à l'adjudication des contrats et s'oblige à une recherche de prix compétitifs aussi souvent qu'il lui est possible de le faire, en ayant comme principe d'obtenir la meilleure valeur en regard des critères de qualité prix et services. Le service requérant doit procéder à une recherche de prix lorsqu'il est dans l'intérêt de la municipalité de l'effectuer.

#### ARTICLE 5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

##### 5.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au directeur général de la municipalité.

##### 5.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité ainsi que les membres d'un comité de sélection doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

##### 5.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

### ARTICLE 6. MESURES 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

#### 6.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux ainsi que toute autre personne impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution d'un contrat doivent rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui ou elle afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes et l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable. Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

#### 6.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

Dans le cadre d'un appel d'offres, qu'il soit sur invitation ou public, le soumissionnaire doit déposer, en même temps que le dépôt de sa soumission, une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

### ARTICLE 7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

#### 7.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Dans le cadre d'un appel d'offres, qu'il soit sur invitation ou public, le soumissionnaire doit déposer, en même temps que le dépôt de sa soumission, une déclaration solennelle (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

#### 7.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur, un prestataire de services, un cocontractant ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, quel qu'en soit la nature ou la valeur. Un employé, un dirigeant, un membre du conseil ou un membre d'un comité de sélection doit, dans la mesure du possible, rappeler l'interdiction prévue au paragraphe précédent à un fournisseur, un prestataire de services, un cocontractant ou un acheteur qui est sur le point d'effectuer à son égard des offres, des dons, des paiements, des cadeaux, des rémunérations ou qui est sur le point de lui offrir tout autre avantage.

### ARTICLE 8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

#### 8.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

#### 8.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Dans le cadre d'un appel d'offres, qu'il soit sur invitation ou public, le soumissionnaire doit déposer, en même temps que le dépôt de sa soumission, une déclaration solennelle (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité. Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

#### 8.3 Lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la municipalité

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

### ARTICLE 9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

### 9.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### 9.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général, greffier-trésorier le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation. Dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré, le directeur général a le pouvoir de choisir les prestataires de services ou fournisseurs invités pour les contrats d'une valeur de 25 000 \$ ou moins. Tout autre fonctionnaire ayant le pouvoir délégué d'engager une dépense a le pouvoir de choisir les cocontractants potentiels sollicités à cette fin.

### 9.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Le présent article ne doit pas être interprété de façon à restreindre toute délégation prévue au règlement de contrôle et de suivi budgétaire adopté par la municipalité.

### 9.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur du service des finances, de l'approvisionnement et du service de la trésorerie est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection et le greffier est nommé à titre de secrétaire remplaçant.

### 9.5 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection. Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

## ARTICLE 10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA 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. Une modification apportée à un contrat doit être autorisée conformément au règlement de contrôle et suivi budgétaire adopté par la municipalité. Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.



**ARTICLE 11. MESURES TEMPORAIRES VISANT À FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS (EN VIGUEUR JUSQU'AU 25 JUIN 2024)**

**11.1 Application et validité**

Conformément à l'article 124 de la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (L.Q. 2021, chapitre 7), le présent article cessera d'être en vigueur le 25 juin 2024 à 23h59 et n'aura plus aucun effet à compter de ce moment.

**11.2 Avantage des biens et services québécois**

Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) En autant que cela permette une mise en concurrence ou une rotation suffisante, lorsqu'applicable et selon le cas, la municipalité limite le marché des contrats visés par le présent article aux biens et aux services québécois ainsi qu'aux fournisseurs, aux assureurs et aux entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

b) Lorsque l'application du paragraphe précédent a pour effet de réduire indument la mise en concurrence ou la rotation des éventuels cocontractants, lorsqu'applicable et selon le cas, la municipalité ouvre le marché à un plus grand territoire et la marge préférentielle prévue à l'article 11.3 est alors accordée aux biens et aux services québécois ainsi qu'aux fournisseurs, aux assureurs et aux entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

c) La municipalité veille, autant que possible et à moins de circonstances particulières, à ce que les contrats visés par le présent article contribuent au développement économique du Québec, notamment en favorisant l'utilisation de technologies québécoises ou en favorisant le maintien ou le développement de la main d'œuvre au Québec. Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

**11.3 Marge préférentielle**

À compétence égale ou qualité égale, la municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 5 % avec le prix le plus bas qui est soumis ou proposé, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

**ARTICLE 12. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

**12.1 Contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$**

Tout contrat visé par l'article 938.1.2 du Code municipal, alinéa 7, 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 cette disposition, peut être conclu de gré à gré par la municipalité. Malgré ce qui précède, la municipalité peut choisir de procéder à une demande de soumissions publique ou sur invitation, selon son choix et peu importe le montant de la dépense.



#### 12.1.1 Rotation - Principes

La municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les prestataires, les fournisseurs ou les entrepreneurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré de l'article 12.1. La municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire;
- b) La disponibilité des services ou des biens recherchés;
- c) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- d) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense des services;
- e) La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- f) La disponibilité et les modalités de livraison;
- g) Les services d'entretien;
- h) L'expérience et la capacité financière requises;
- i) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- j) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ou à proximité;
- k) Tout autre critère directement relié au marché.

#### 12.1.2 Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12.1.1, la municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes, lesquelles ne sont ni cumulatives, ni exhaustives :

- a) Les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Cette identification peut se limiter à tout territoire ou toute région géographique pertinent compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) Une fois les cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 12.1.1, la rotation entre 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 de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la municipalité peut également constituer une liste de ceux-ci. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration.

12.2 Contrat de gré à gré sans procédure particulière de mise en concurrence  
Pour certains contrats, la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. 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 :

- a) Qui, par leur nature, ne sont assujettis par la loi ou par règlement adopté en vertu d'une loi à aucun processus d'appel d'offres, comme par exemple un contrat pour la vente d'un bien, un contrat de travail, un contrat d'achat d'un immeuble, etc.;
- b) Expressément exemptés par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal) 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;

c) Qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

Lorsque la municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré visé par l'article 12.2, les mesures relatives aux situations de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, les mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts et les mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat sont applicables avec les adaptations nécessaires, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

Clause de préférence

La municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local pour tous les contrats de moins de 25 000 \$ n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % ou 1 250 \$ de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la municipalité.

### ARTICLE 13. SANCTIONS

#### 13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### 13.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

#### 13.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

#### 13.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal. En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$. Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

**ARTICLE 14. ABROGATION DE RÈGLEMENTS ET POLITIQUES ANTÉRIEURES**

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit toutes politiques ou règlements antérieurs relatifs à la gestion contractuelle de la municipalité. Par ailleurs, conformément à 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 (L.Q. 2017, ch. 13), toute mention ou référence à une politique de gestion contractuelle, que ce soit dans un règlement, une résolution, une autre politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au règlement de gestion contractuelle de la municipalité.

**ARTICLE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur selon les formalités prévues à la Loi.

Adoptée

22-03-9299

**AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 2022-462 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2008-254 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES.**

Avis de motion est donné par Madame Audrey Charest Qu'à une séance ultérieure sera présenté pour adoption le règlement 2022-462 remplaçant le règlement 2008-254 concernant la délégation de pouvoir.

22-03-9300

**PROJET DE RÈGLEMENT 2022-462 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2008-254 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES.**

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Madame Audrey Charest à la séance tenue le 1<sup>er</sup> mars 2022 ;

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

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

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

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

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

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

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

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Claude Lachance, APPUYÉ PAR Monsieur Michel Moreau ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ : Que le projet de règlement 2022-462 soit déposé et adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### **Règlement 2022-462 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.**

#### DÉFINITIONS

« Municipalité » : Municipalité de Dosquet

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Dosquet

« Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

« Greffier-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

« Exercice financier » : Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.

« Responsable d'activité budgétaire » : Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

#### SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

##### Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre. Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires. Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

##### Article 1.2

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

##### Article 1.3

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

**SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

**Article 2.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées.

Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

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

**Article 2.2**

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

**Article 2.3**

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

**SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

**Article 3.1**

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

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

Fourchette de dépense	Autorisation requise
0 à 500\$	Responsable d'activité budgétaire
0 à 5000\$	Greffier-trésorier
0 à 5000\$	Directeur général
5001\$ et plus	Conseil municipal

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

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

Article 3.2 La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 %. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

#### SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

##### Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

##### Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

##### Article 4.3

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

##### Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit. Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

##### Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant. Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.



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

Article 5.1

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

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES ou INCOMPRESSIBLES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les salaires et les avantages sociaux des élus et des employés municipaux;
- Les frais postaux, de livraison et de transport ;
- Services téléphoniques, de cellulaires, de téléavertisseurs et de télécommunication ;
- Renouvellement des licences de logiciels ;
- Entente pour le système d'alarme ;
- Licence radios - service incendie ;
- Entraide des services incendies d'autres municipalités ;
- Contrat de location du photocopieur ;
- Immatriculation des véhicules ;
- Enlèvement des déchets, de la neige et contrat de déneigement ;
- Contrat de ramassage des gros rebuts ;
- Tonte de la pelouse ;
- Frais d'inspection des véhicules ;
- Frais d'inspection des équipements de sécurité ;
- Électricité et éclairage, entretien du réseau d'éclairage ;
- Essence et huile diesel, propane ;
- Quotes-parts MRC ;
- Quote-part de la Sûreté du Québec ;
- Quotes-parts, ententes des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux ;
  - Analyses eau potable et eaux usées ;
- Tous les fonds budgétés pour le service de la bibliothèque ;
- Frais bancaires, de financement, intérêts sur les emprunts et sur la marge de crédit;
- Remboursement en capital.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

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

## *Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

### Article 6.3

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

## SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

### Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire. Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### Article 7.2

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

### Article 7.3

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

## SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

### Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires. Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

## SECTION 9 – ABROGATION

### Article 9.1

Le présent règlement annule, remplace et abroge tous les règlements ou résolutions préalablement adoptés sur ce sujet.

*Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

SECTION 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

AVIS DE MOTION LE 1ER MARS 2022

PROJET DE RÈGLEMENT ADOPTÉ LE 1ER MARS 2022

22-03-9301

**RÉSOLUTION POUR LA CRÉATION ET LA MISE SUR PIED D'UN COMITÉ DE SUIVI DU PLAN D'ACTION MADA-FAMILLE.**

ATTENDU QUE la municipalité de Dosquet a complété la démarche de mise à jour de sa politique familiale et l'accréditation de Municipalité amie des aînés;

ATTENDU QU'un plan d'action en faveur des familles et des aînés a été élaboré dans le cadre de la mise à jour;

ATTENDU QUE la Municipalité de Dosquet désire que la mise en œuvre de ce plan d'action soit une réussite;

ATTENDU QUE la Municipalité de Dosquet confie à un comité de suivi la responsabilité de suivre et de soutenir la réalisation du plan d'action;

ATTENDU QUE le responsable des questions familles et aînés fera un suivi régulier auprès de son conseil municipal sur l'évolution de la mise en œuvre du plan d'action;

IL EST PROPOSÉ par Madame Audrey Charest, APPUYÉE PAR Monsieur Sylvain Proulx QUE les personnes suivantes forment le comité de suivi :  
Mathieu Lavigne, conseiller siège numéro 6  
Sylvain Proulx, conseiller siège numéro 3  
Aglée D'Auteuil, conseillère siège numéro 1  
Brigitte Laflamme, adjointe administrative  
Roxanne Paquet-Bibeau, représentante des jeunes familles et membre de Dosquet tout Horizon  
Carmelle Gagné, membre du Cercle des Fermières et de Dosquet tout Horizon

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que ce comité soit nommé pour effectuer le suivi du plan d'action.

Adoptée

22-03-9302

**URBANISME.**

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Michel Moreau, APPUYÉ par Monsieur Sylvain Proulx ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, DE mandater la firme BC2 afin de préparer les documents relatifs à une modification de zonage qui vise à permettre la construction de résidence multifamiliale jusqu'à un maximum de 6 logements.

Adoptée

22-03-9303

**VÉHICULE DE VOIRIE.**

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Claude Lachance, APPUYÉ par Monsieur Sylvain Proulx ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, D'autoriser l'achat de 4 pneus quatre-saisons au coût de 1 899,00\$ avant taxes auprès du garage Jean-Guy Gingras à même le budget courant de voirie.

Adoptée

22-03-9304

**PISTE CYCLABLE.**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Dosquet a reçu une facture finale de 22 640,99\$ pour les travaux de la piste cyclable;

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Claude Lachance, APPUYÉ par Monsieur Mathieu Lavigne ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, autoriser le paiement final pour les travaux de la piste cyclable et que le montant soit payé à même le budget d'immobilisations 2022.

Adoptée

22-03-9305

**INFORMATIQUE.**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Dosquet désire renforcer la sécurité de ses réseaux informatiques et permettre l'accès à distance aux employés de l'administration;

IL EST PROPOSÉ par Madame Audrey Charest, APPUYÉE par Madame Aglaée D'Auteuil ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, D'autoriser les travaux informatiques de la compagnie 6TEMTI au montant de 3 175,60\$ avant taxes plus un frais annuel récurrent de 120,00\$ pour augmenter la sécurité informatique et permettre l'accès à distance.

Adoptée

22-03-9306

**PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION.**

Conformément à l'article 202.1 du Code municipal du Québec, la soussignée, greffière-trésorière de la municipalité, apporte une correction à la résolution numéro 21-06-9147 de la Municipalité de Dosquet, puisqu'une erreur apparaît de façon évidente à la simple lecture des documents soumis à l'appui de la décision prise.

La correction suivante est proposée par Madame Audrey Charest, appuyée par Monsieur Mathieu Lavigne :

On devrait lire :

« Lot 5 988 339 et non 5 998 339 :»

J'ai dûment modifié la résolution numéro 21-06-9147 en conséquence.

Signé à Dosquet ce 1<sup>er</sup> mars 2022.

---

Greffière-trésorière

Adoptée

*Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Dosquet*

**DIVERS :**

- 1) Service incendie.
- 2) Dosquet tout horizon.
- 3) Maison des Jeunes.
- 4) 3<sup>e</sup> collecte.
- 5) Terrain de jeux.

**PÉRIODE DE QUESTIONS :**

22-03-9307

**FERMETURE DE LA SÉANCE.**

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Mathieu Lavigne, APPUYÉ par Madame Aglaée D'Auteuil, ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ, QUE la séance soit levée à 20h46.

Adoptée

**ATTESTATION**

La directrice générale certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses ci-haut mentionnées et approuvées par le Conseil de la susdite municipalité.

\_\_\_\_\_  
Directrice générale

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directrice générale