

## MERCREDI 20 JANVIER 2021

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Boileau qui s'est tenue à huis clos le 20<sup>e</sup> jour du mois de janvier de l'an deux mille vingt et un à 16h30, à la salle de la Bonne Entente située au 702, chemin de Boileau à Boileau formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Robert Meyer et à laquelle sont présents les conseillers suivants :

Wayne Conklin, conseiller #1  
Marc Ballard, conseiller #2  
Ronald Roberts, conseiller #4  
Marc St-Aubin, conseiller #3  
Jean-Marc Chevalier, conseiller #5  
Barbara Mapp, conseillère #6

Assistent également à la séance, la directrice générale / secrétaire-trésorière, madame Cathy Viens.

### SÉANCE À HUIS CLOS

Suite à l'état d'urgence sanitaire déclaré le 13 mars 2020 sur tout le territoire québécois relativement à la pandémie mondiale de la Covid-19 et suivant l'arrêté énoncé par la ministre de la Santé et des Services sociaux, les séances du conseil se tiendront à huis clos jusqu'à nouvel ordre. Les élus peuvent y participer par tout moyen de communication (téléphone ou vidéoconférence).

Considérant que suivant la rencontre de travail préalable, les élus municipaux sont en possession des projets de résolutions détaillés, nous procéderons uniquement à la lecture des titres des résolutions et du vote. Le procès-verbal fera état des délibérations du conseil.

Dans un souci de transparence, nous utiliserons les moyens technologiques à notre disposition pour rendre l'information accessible notamment via le site web de la Municipalité de Boileau.

### **1.0 OUVERTURE**

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président à 16h30.

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

#### **210120-01 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

- 1.0 Constatation du Quorum et ouverture de la séance
- 2.0 Adoption de l'ordre du jour
- 3.0 Adoption des procès-verbaux
  - 3.1 Adoption de la séance ordinaire du 9 décembre 2020
  - 3.2 Adoption de la séance extraordinaire du budget du 22 décembre 2020
  - 3.3 Adoption de la séance extraordinaire du 22 décembre 2020
- 4.0 Avis de motion et règlements
  - 4.1 Adoption du règlement 20-128 relatif à la gestion contractuelle abrogeant et remplaçant le règlement 18-111
- 5.0 Informations aux membres du conseil
  - 5.1 Rapport du comité du transport et de la voirie
  - 5.2 Rapport du comité de l'hygiène du milieu (ordures et recyclage)
  - 5.3 Rapport du comité de l'urbanisme et environnement
  - 5.4 Rapport du comité des loisirs, culture et MADA
  - 5.5 Rapport du comité administratif et finance
  - 5.6 Rapport du comité de la sécurité publique et incendie
  - 5.7 Rapport du maire
- 6.0 Résolutions
  - 6.1 Demande d'un nouveau délai imparti par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* pour l'adoption des règlements de concordance à la suite de l'entrée en vigueur du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Papineau
  - 6.2 Autorisation des dépenses incompressibles 2021
  - 6.3 ADMQ – cotisation annuelle, congrès et colloque de zone 2021
  - 6.4 Demande de subvention emploi été 2021
  - 6.5 MMQ – PMT Roy – Assurance des cyberattaques
  - 6.6 Programmation de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 – version n° 2
  - 6.7 Achat d'application informatique – PG Solutions – Gestion de l'inventaire du milieu

- 6.8 Achat d'application informatique – PG Solutions – Qualité des services (requêtes)
- 6.9 Programme d'entretien préventif de la génératrice
- 6.10 Vente de l'excavatrice John Deere
- 6.11 Adhésion à la déclaration d'engagement sur la démocratie et le respect
- 7.0 Finances
  - 7.1 Approbation des comptes fournisseurs
  - 7.2 Rapport des salaires nets
  - 7.3 Activités financières
- 8.0 Dépôt de documents
  - 8.1 Rapport de gestion contractuelle 2020
  - 8.2 Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées – Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2021-2022 à 2023-2024 - projet
- 9.0 Période de questions
- 10.0 Varia
- 11.0 Levée de la séance

**Que** l'ordre du jour suivant soit adopté tel que déposé, avec dispense de lecture, et en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

**Adopté à l'unanimité.**

### **3.0 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

#### **3.1 ADOPTION DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 DÉCEMBRE 2020**

**ATTENDU** que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 décembre 2020:

**ATTENDU** que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

#### **210120-02 Il est proposé par monsieur le conseiller Wayne Conklin**

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 9 décembre 2020 soit approuvé tel que déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

#### **3.2 ADOPTION DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU BUDGET DU 22 DÉCEMBRE 2020**

**ATTENDU** que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du budget du 22 décembre 2020:

**ATTENDU** que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

#### **210120-03 Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Marc Chevalier**

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du budget du conseil du 22 décembre 2020 soit approuvé tel que déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

#### **3.3 ADOPTION DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 22 DÉCEMBRE 2020**

**ATTENDU** que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 décembre 2020:

**ATTENDU** que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

#### **210120-04 Il est proposé par monsieur le conseiller Marc St-Aubin**

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil du 22 décembre 2020 soit approuvé tel que déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

### **4.0 AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENTS**

**4.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 20-128 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 18-111**

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

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

**ATTENDU** que le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;

**ATTENDU** que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du Code Municipale du Québec (*C.M.*), prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$) et inférieure au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable et qui peuvent être passés de gré à gré et, qu'en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

**ATTENDU** qu'il est nécessaire d'adopter 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;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire d'adopter des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;

**ATTENDU** qu'il est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 9 décembre 2020;

**ATTENDU** que la directrice générale, secrétaire-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieurs au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable;

**EN CONSÉQUENCE**

**210120-05 Il est PROPOSÉ par monsieur le conseiller Marc Ballard**

**APPUYÉ par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**ET résolu à l'unanimité**

**QUE** le Conseil municipal de la Municipalité de Boileau adopte le règlement 20-128 relatif à gestion contractuelle et abrogeant et remplaçant le règlement 18-111 et ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

## SECTION I

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieures au montant du seuil minimal obligeant à l'appel d'offres public applicable.

#### 2. Champ d'application

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

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

## SECTION II

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 3. Interprétation du texte

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

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

#### 4. Autres instances ou organismes

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

#### 5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

## 6. Terminologie

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

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.*. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### 7. Généralités

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

- elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* ;
- elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

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

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

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	50 000\$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	50 000\$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	50 000\$

#### 9. Rotation - Principes

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

- le degré d'expertise nécessaire;
- la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;

- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

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

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

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

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

#### **11. Généralités**

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service professionnel nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 50 000 \$.

## **12. Mesures**

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

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et 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 doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

## **SECTION II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

## **14. Sanction si collusion**

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

## **15. Déclaration**

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

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

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

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

## **17. Formation**

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

## **18. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION IV**

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

## **19. Dénonciation**

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

## **20. Déclaration**

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

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **21. Dénonciation**

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

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

## **22. Déclaration**

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



### **23. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **24. Responsable de l'appel d'offres**

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

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

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

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

#### **26. Dénonciation**

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

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

## **SECTION VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

#### **27. Modification d'un contrat**

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

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

#### **28. Réunions de chantier**

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

#### **29. Analyse du processus de gestion contractuelle**

La direction générale doit évaluer annuellement le processus contractuel afin d'assurer ou de mettre à jour les processus en lien avec l'application du présent Règlement.

## **CHAPITRE IV**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **30. Application du règlement**

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

### **31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 9 février 2011 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

### **32. Modifications du Règlement**

Toute modification au présent Règlement pourra être effectuée par voie de résolution.

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

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au Ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH).

**Adopté à l'unanimité**

## **5.0 INFORMATION AUX MEMBRES DU CONSEIL**

- 5.1 Rapport du comité du transport et de la voirie a été déposé
- 5.2 Rapport du comité de l'hygiène du milieu (ordures et recyclage) a été déposé
- 5.3 Rapport du comité de l'urbanisme et environnement a été déposé
- 5.4 Rapport du comité des loisirs, culture et MADA a été déposé
- 5.5 Rapport du comité administratif et finance a été déposé
- 5.6 Rapport du comité de la sécurité publique et incendie a été déposé
- 5.7 Rapport du maire a été déposé

## **6.0 RÉSOLUTIONS**

### **6.1 DEMANDE D'UN NOUVEAU DÉLAI IMPARTI PAR LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME POUR L'ADOPTION DES RÈGLEMENTS DE CONCORDANCE À LA SUITE DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU SCHEMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ DE LA MRC DE PAPINEAU**

**ATTENDU** que le règlement numéro 159-2017 édictant le Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la MRC de Papineau est entré en vigueur le 21 février 2018;

**ATTENDU** que le conseil de toute municipalité dont le territoire est compris dans celui de la MRC de Papineau doit, dans les deux ans suivant l'entrée en vigueur du SADR, adopter tout règlement de concordance, conformément à l'article 59 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU);

**ATTENDU** que la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut prolonger, à la demande de la municipalité, un délai ou un terme que lui impartit la LAU pour l'adoption de ses règlements de concordance, si ce délai n'est pas expiré ou si ce terme n'est pas accompli, conformément à l'article 239 de ladite Loi;

**ATTENDU** que la municipalité a commencé le processus d'adoption des règlements de concordance; mais prévoit ne pas pouvoir les adopter avant la date du deuxième anniversaire de l'entrée en vigueur du SADR de la MRC de Papineau, soit le 21 février 2020;

**ATTENDU** que la municipalité a octroyé le mandat à des professionnels, soit la firme URBA+ Consultants aux fins de la concordance et de la révision du plan d'urbanisme, en date du 10 octobre 2018 en vertu de la résolution 181010-16;

**ATTENDU** qu'avec le contexte de la pandémie de COVID-19, les délais ne seront pas suffisants pour que la municipalité puisse remplir ses obligations de conformité régionale et locale à l'égard des règlements de concordance et qu'il demande une prolongation de ces délais au ministre du MAMH;

**QUE** le conseil de la municipalité de Boileau demande à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de lui accorder un nouveau délai pour l'adoption de ses règlements de concordance à la suite de l'entrée en vigueur du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Papineau, conformément aux dispositions de l'article 239 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**Adopté à l'unanimité**

## **6.2 AUTORISATION DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES 2021**

**ATTENDU** que la municipalité doit faire face à des dépenses, dites incompressibles au cours de l'année 2021;

**ATTENDU** que ces dépenses doivent être approuvées par le conseil;

### **210120-07 Il est proposé par monsieur le conseiller Wayne Conklin**

**QUE** le conseil autorise les dépenses incompressibles selon la liste ci-dessous et autorise le maire ou le maire suppléant et la directrice générale ou la secrétaire-trésorière adjointe à en effectuer le paiement selon, soit la date d'échéance, soit les modalités prévues par la dépense.

#### **Liste des dépenses incompressibles**

- ❖ Rémunération des élus
- ❖ Rémunération des employés municipaux ou autres salaires
- ❖ Contributions de l'employeur ou bénéfices sociaux
- ❖ Remises aux gouvernements
- ❖ Contrats déjà signés
- ❖ Frais de déplacement et allocations de dépenses
- ❖ Électricité
- ❖ Téléphone
- ❖ Immatriculation des véhicules
- ❖ Frais de postes
- ❖ Assurance
- ❖ Quote-part
- ❖ Sureté du Québec
- ❖ Visa
- ❖ Dons

**Adopté à l'unanimité**

## **6.3 ADMQ – COTISATION ANNUELLE, CONGRÈS ET COLLOQUE DE ZONE 2021**

**ATTENDU** que la directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Cathy Viens est membre de l'Association des Directeurs municipaux que Québec ;

### **210120-08 Il est proposé par monsieur le conseiller Marc St-Aubin**

**QUE** le renouvellement et le paiement de la cotisation annuelle à l'Association des Directeurs Municipaux du Québec, incluant une assurance cautionnement et responsabilité, soient autorisés pour l'année 2021, pour la directrice générale, soit un montant de 885.00\$ plus taxes ;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à s'inscrire au congrès annuel de l'ADMQ ainsi que le colloque de zone et que soient payés ses frais d'inscription, d'hébergement et de dépenses pour le congrès et le colloque. De plus, les frais inhérents de repas seront remboursés sur présentation de pièces justificatives ;

**Adopté à l'unanimité**

## **6.4 DEMANDE DE SUBVENTION EMPLOI ETE 2021**

**ATTENDU** que la municipalité de Boileau désire adresser une demande de subvention à Service Canada pour l'embauche d'étudiants pour l'été 2021 ;

**ATTENDU** que la durée du projet sera d'un maximum de 15 semaines soit de la fin juin à la fin aout 2021.

### **210120-09 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**QUE** madame Cathy Viens, directrice générale et secrétaire-trésorière soit et est mandatée pour adresser une demande à Service Canada

**QUE** madame Viens devra compléter tous les documents relatifs à cette demande ;

**QUE** madame Viens est autorisée à signer tous les documents s'y référant.

**Adopté à l'unanimité**

#### **6.5 MMQ – PMT ROY – ASSURANCE DES CYBERRISQUES**

**ATTENDU** que la MMQ offre à des couts très raisonnables la possibilité de souscrire à une protection contre les cyberattaques;

**ATTENDU** que la Municipalité désire souscrire à cette garantie;

**210120-10 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**QUE** le conseil accepte de souscrire à une protection contre les cyberattaques au montant de 500.00\$.

**Adopté à la majorité**

**Madame Barbara Mapp, conseillère #6, enregistre sa dissidence**

#### **6.6 PROGRAMMATION DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ) POUR LES ANNÉES 2019 À 2023 – VERSION N°2**

**ATTENDU** que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

**ATTENDU** que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

**210120-11 Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Marc Chevalier**

**QUE** la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

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

**QUE** la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 2, ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

**QUE** la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

**QUE** la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;

**Adopté à la majorité**

**Madame Barbara Mapp, conseillère #6, enregistre sa dissidence**

#### **6.7 ACHAT APPLICATION INFORMATIQUE – PG SOLUTIONS – GESTION DE L'INVENTAIRE DU MILIEU**

**CONSIDÉRANT** l'offre de service de PG Solutions pour le module de gestion de l'inventaire du milieu:

**CONSIDÉRANT** que cette dépense est prévue au budget 2021;

**CONSIDÉRANT** les frais annuels d'entretien et de soutien suite à l'achat de l'application du module de PG SOLUTIONS sont de 238.50\$ par année;

**210120-12 Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ballard**

**QUE** le conseil autorise l'achat de l'application du module de gestion de l'inventaire du milieu de PG SOLUTIONS pour un montant de 2 317.50\$ (taxes en sus);

**QUE** le conseil autorise la directrice générale, secrétaire-trésorière à signer tous les documents donnant effet à la présente.

**Adopté à la majorité**

**Madame Barbara Mapp, conseillère #6, enregistre sa dissidence**

**6.8 ACHAT APPLICATION INFORMATIQUE – PG SOLUTIONS – QUALITÉ DES SERVICES (REQUÊTES)**

**CONSIDÉRANT** l'offre de service de PG Solutions pour le module de qualité des services (requêtes);

**CONSIDÉRANT** que cette dépense est prévue au budget 2021;

**CONSIDÉRANT** les frais annuels d'entretien et de soutien suite à l'achat de l'application du module de PG SOLUTIONS sont de 337.50\$ par année;

**210120-13 Il est proposé par monsieur le conseiller Marc St-Aubin**

**QUE** le conseil autorise l'achat de l'application du module de qualité des services de PG SOLUTIONS pour un montant de 2 630.00\$ (taxes en sus);

**QUE** le conseil autorise la directrice générale, secrétaire-trésorière à signer tous les documents donnant effet à la présente.

**Adopté à la majorité**

**Madame Barbara Mapp, conseillère #6, enregistre sa dissidence**

**6.9 PROGRAMME D'ENTRETIEN PRÉVENTIF DE LA GÉNÉRATRICE**

**210120-14 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**QUE** le conseil municipal accepte le contrat de service présenté par Le groupe Faguy inc au montant de 577.50\$ (taxes en sus) par semestre pour un programme d'entretien préventif de la génératrice de l'hôtel de ville;

**QUE** la directrice générale, madame Cathy Viens, soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Boileau tous les documents pour donner suite à la présente résolution.

**Adopté à l'unanimité**

**Le monsieur le conseiller Marc Ballard se retire pour le point suivant**

**6.10 VENTE DE L'EXCAVATRICE JOHN DEERE**

**ATTENDU** que la municipalité de Boileau a reçu une offre pour son excavatrice John Deere qui était en vente depuis l'automne 2020

**210120-15 Il est proposé par monsieur le conseiller Marc St-Aubin**

**QUE** le conseil municipal accepte l'offre de monsieur Erik Ballard au montant de 1500.00\$ plus taxes;

**QUE** l'excavatrice soit vendue tel que vu, sans aucune garantie de qualité et sans garantie légale

**QUE** la directrice générale, madame Cathy Viens, soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Boileau tous les documents pour donner suite à la présente résolution.

**Adopté à l'unanimité**

***Monsieur le conseiller Marc Ballard, reprend son siège.***

## **6.11 ADHÉSION À LA DÉCLARATION D'ENGAGEMENT SUR LA DÉMOCRATIE ET LE RESPECT**

**ATTENDU** que la polarisation de l'opinion publique dans les médias traditionnels et particulièrement dans les médias sociaux entraîne une multiplication de déclarations agressives et de gestes d'intimidation à l'égard des élu·es et élus municipaux;

**ATTENDU** que ce phénomène a pris de l'ampleur depuis le début de la crise de la COVID-19 en 2020;

**ATTENDU** que l'intimidation, la menace et la violence verbale n'ont pas leur place dans une démocratie et ne favorisent en rien la confiance ainsi que la reconnaissance qu'a la population envers ses institutions démocratiques;

**ATTENDU** que le respect est un élément fondamental d'une société démocratique qui exige à son tour la reconnaissance fondamentale de grandes libertés dont notamment la liberté d'expression;

**ATTENDU** qu'une démocratie respectueuse honore la fonction d'élu·e et élu et consolide la qualité et l'autorité des institutions;

**ATTENDU** que l'Union des municipalités du Québec (UMQ) a lancé une campagne nationale sur la démocratie et le respect;

**ATTENDU** que les membres du conseil d'administration de l'UMQ ont adopté le 4 décembre 2020 la déclaration d'engagement suivante :

« Notre démocratie prend ses racines dans notre histoire. Nous choisissons celles et ceux qui nous gouvernent. En démocratie, nous pouvons tous être candidates, candidats pour assumer une charge publique. Quand il y a des élections, les citoyennes et citoyens délèguent l'administration du bien commun à des gens qui offrent leurs services, comme nous. Cette façon de gérer nos milieux de vie, nos régions, nous a permis d'atteindre un niveau de vie parmi les plus élevés au monde, d'évoluer en sécurité, d'avoir la possibilité de mener notre vie comme nous l'entendons et de s'exprimer en toute liberté.

La démocratie prend vie dans le débat et dans le choc des idées. Elle est possible tant que les gens se respectent. Or, par les temps qui courent, notre démocratie est trop souvent malmenée par des incidents malheureux : incivilités, manque de respect, menaces, intimidation et usurpation d'identité. Depuis quelques années, notamment avec la montée en popularité des réseaux sociaux, le débat vigoureux mais respectueux est trop souvent remplacé par les insultes, les menaces et l'intimidation.

C'était vrai avant la pandémie. Mais celle-ci est venue aggraver cette façon de faire. Que cette difficile situation soit source d'inquiétude, d'anxiété, c'est normal. Que l'on soit parfois en désaccord avec les décisions des autorités, c'est normal. Mais il n'est pas acceptable que des femmes et des hommes qui exercent une responsabilité publique au service de leurs concitoyennes et concitoyens soient intimidés, poussés à la démission, parfois même menacés de mort, ou contraints de se déplacer avec une protection policière.

Dans moins d'un an se tiendront les élections municipales dans toutes les municipalités du Québec. D'ici là, il nous faut prendre soin de notre démocratie. Il nous faut renouer avec un débat respectueux des personnes et des institutions pour prendre ensemble les meilleures décisions. Rappelons-nous que les élu·es et élus et les titulaires de charges publiques s'engagent pour le mieux-être de leur population. Favorisons l'engagement politique, ne le décourageons pas.

Comme élu·es municipales et élus municipaux, nous sommes fiers de servir nos concitoyennes et concitoyens. C'est pourquoi nous appelons au débat démocratique dans le respect. Nous disons : « La démocratie dans le respect, par respect pour la démocratie ». Et nous invitons les élu·es et élus de toutes les municipalités du Québec à rejoindre le mouvement. »

### **210120-16 Il est proposé par monsieur le conseiller Wayne Conklin**

**QUE** le conseil municipal adhère à la déclaration d'engagement ayant pour thème « La démocratie dans le respect, par respect pour la démocratie »;

**QUE** le conseil municipal s'engage à accompagner les élu·es et élus municipaux ainsi que toutes les sphères de la gouvernance municipale pour valoriser la démocratie municipale et consolider la confiance envers les institutions démocratiques;

QU'une copie de cette résolution soit transmise à l'UMQ.

**Adopté à l'unanimité**

## **7.0 FINANCES**

### **7.1 APPROBATION DES COMPTES FOURNISSEURS AU 31 DÉCEMBRE 2020**

**ATTENDU** que la directrice générale, secrétaire-trésorière dépose à la table du conseil la liste des comptes fournisseurs du mois de décembre 2020 totalisant un montant de 76 859.27\$.

**210120-17 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**QUE** le paiement des comptes à payer au montant de 76 859.27\$ est approuvé et que la secrétaire-trésorière est autorisée à débiter les affectations concernées.

**Adopté à l'unanimité**

### **7.2 RAPPORT DES SALAIRES NETS**

**210120-18 Il est proposé par monsieur le conseiller Wayne Conklin**

**QUE** le conseil municipal de Boileau adopte le rapport des salaires nets du mois de décembre 2020 au montant de 18 865.87\$.

**Adopté à l'unanimité**

## **CERTIFICAT DE CRÉDIT**

*Je soussignée certifie qu'il y a les crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour lesquels les dépenses ci-dessus énumérées (points 6 et 7.1 et 7.2) ont été projetées par le Conseil, ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions de ce Conseil à cette séance.*

---

Cathy Viens, directrice générale  
Secrétaire-trésorière

### **7.3 ACTIVITÉS FINANCIÈRES**

Le rapport des activités financières a été déposé.

## **8.0 DÉPÔT DE DOCUMENTS**

### **8.1 RAPPORT DE GESTION CONTRACTUELLE 2020**

La directrice générale dépose au Conseil le rapport annuel de gestion contractuelle 2020.

### **8.2 CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES – PLAN TRIENNAL DE RÉPARTITION ET DE DESTINATION DES IMMEUBLES 2021-2022 À 2023-2024 - PROJET**

La directrice générale dépose au Conseil le plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2020-2021 à 2022-2023 – projet de la Commission scolaire Cœur-des-Vallées.

## **9.0 PÉRIODE DE L'ASSISTANCE**

Aucun citoyen présent (séance à huis clos)

Monsieur le maire répond aux questions reçues

## **10.0 VARIA**

Aucun point aux varia

**11.0 LEVÉE DE LA SÉANCE**

**ATTENDU** que tous les points à l'ordre du jour sont épuisés;

**210120-19 Il est proposé par monsieur le conseiller Ronald Roberts**

**QUE** la présente séance soit et est levée à 17h07

**Adopté à l'unanimité**

---

Robert Meyer  
Maire

---

Cathy Viens  
Directrice générale,  
Secrétaire-trésorière