

# MUNICIPALITÉ DE **Chartierville**

Le 7 février 2011

Séance régulière du Conseil municipal, tenue au Centre communautaire à 19h.

**1. Ouverture de la séance :**

Le Maire Jean Bellehumeur ouvre la séance à 19 h et annonce la venue d'une nouvelle conseillère, Mme Nancy Lacroix.

Sont présents : Les conseillers Jacques Blain, Camille Fortier, Nancy Lacroix et Jocelyn Poulin. La secrétaire-trésorière Maryse Prud'homme et la secrétaire-trésorière adjointe Odette Bérard sont aussi présentes.

Absences motivées : Louis Désy et Roland Lescault.

**2. Adoption de l'ordre du jour :**

11-2025

Il est proposé par Jocelyn Poulin, appuyé par Jacques Blain d'adopter l'ordre du jour avec un ajout à l'item 7 :

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption des procès-verbaux des 10 et 24 janvier 2011
4. Adoption des revenus & dépenses.
5. Rapport du Maire.
6. Rapport des comités *ad hoc*.
7. Informations, correspondance & demandes diverses :

*Avis de motion concernant un amendement au règlement 2007-06 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires*

*Adoption d'une politique de gestion contractuelle*

*Résolution pour annulation de contrat*

*Résolution – Vente pour taxes 2010 (lettres recommandées)*

- ☒ *Résolution pour terminaison de contrat avec la Ville de Sherbrooke pour les services 9-1-1 et répartiteur incendies*
- ☒ *Résolution pour la nomination des délégués loisir pour 2011*
- ☒ *Les Journées de la persévérance scolaire*
- ☒ *Centre d'action bénévole du Haut-Saint-François*
- ☒ *Transport du Bonheur Inc.*
- ☒ *Demande de l'inspecteur en bâtiment*
- ☒ *Plieuse (ajout)*
- ☒ *Divers*

8. Période de questions
9. Affaires nouvelles.
10. Levée de l'assemblée.

**11-2026**                    3.    **Adoption des procès-verbaux des 10 et 24 janvier 2011 :**  
Il est proposé par Jocelyn Poulin, appuyé par Jacques Blain d'adopter les procès-verbaux des 10 et 24 janvier 2011 tels que présentés. Adopté à l'unanimité.

**11-2027**                    4.    **Adoption des revenus & dépenses :**  
Il est par Camille Fortier, appuyé par Jocelyn Poulin d'adopter les revenus & dépenses tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 janvier 2011 pour un total des dépenses de 82 361,61 \$ et un total des revenus de 14 639,39 \$.

5.    **Rapport du Maire :**  
M. Bellehumeur parle de la rencontre avec les représentants du Ministère des transports dans le dossier de l'assainissement des eaux usées. Le Ministère va profiter de cette situation afin de refaire la structure complète des égouts pluviaux. Il semble cependant que le Ministère ne participera pas à la réfection des trottoirs, ce qui coûterait environ 150 000 \$ ; le tout est à réfléchir et à rediscuter.

Par la suite M. Bellehumeur par des démarches entreprises suite à la politique de gestion contractuelle qui doit être adoptée et au règlement qui doit être adopté sur les règles de contrôle et de suivi du budget.

Il est ensuite question du contrat qui avait été accordé à M. Michel Audet pour le pavillon multifonctionnel, de la résolution qui sera prise pour l'annulation de ce contrat suite aux renseignements obtenus auprès de notre avocat ainsi que l'explication du nouvel appel d'offres qui sera envoyé.

Il est aussi question de l'engagement d'une personne à la MRC qui s'occupera de la revitalisation des villages.

En ce qui a trait au dossier IHV (internet haute vitesse), M. Bellehumeur a parlé au représentant de la compagnie Xittel, il semble qu'une tour sera installée très bientôt près de la côte Chabot et que pour l'installation sur le 10<sup>e</sup> rang, les représentants de la compagnie doivent vérifier l'emplacement pour s'assurer que l'installation se fera à au moins 500 mètres des habitations. Dossier à suivre

## 6. **Rapport des comités *ad hoc* :**

### *Divers :*

Roland Lescault et Camille Fortier ont assisté à une rencontre à la MRC concernant le dossier du patrimoine religieux et l'enjeu de nos églises. Un projet pourrait être présenté par la municipalité afin que la toiture puisse être rénovée. Une lettre sera envoyée par M. Lescault à Bernard Ricard du CLD du Haut-Saint-François en leur demandant qu'une aide financière soit retenue à ce sujet. À suivre.

### *Cours sur ordinateurs :*

Pour sa part Jacques Blain nous explique que l'évaluation des personnes désireuses de suivre ces cours a été complétée et que les cours devraient débuter fin février – début mars, le temps de la planification.

Pour ce qui est du site Web, le tout avance.

## 7. **Informations, correspondance & demandes diverses :**

11-2028

### *Avis de motion concernant un amendement au règlement 2007-06 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaires*

Un avis de motion est présenté par Camille Fortier concernant un amendement au règlement 2007-06, règlement qui portera le numéro 2011-01 et qui sera adopté à la réunion du 7 mars 2011.

11-2029

### *Adoption d'une politique de gestion contractuelle :*

**ATTENDU QUE** toute municipalité doit adopter une politique de gestion contractuelle s'appliquant aux contrats municipaux et prévoyant des mesures pour assurer une saine concurrence entre les personnes contractant ou voulant contracter pour une municipalité ;

**ATTENDU QUE** les mesures en question doivent viser sept (7) thèmes de préoccupation clairement précisés dans cette

disposition législative. Ces thèmes doivent contenir minimalement deux mesures spécifiques ;

**ATTENDU QUE** la présente « Politique de gestion contractuelle » est adoptée en vertu de *l'article 938.1.2 du Code municipal* ;

**ATTENDU QUE** la présente politique n'a pas pour objectif de remplacer, modifier ou bonifier toute disposition législative ou règle jurisprudentielle applicable en matière d'octroi ou de gestion de contrats municipaux ;

## **À CES CAUSES**

Sur la proposition de Jacques Blain, appuyé par Jocelyn Poulin, **IL EST RÉSOLU** que la Municipalité de Chartierville adopte la politique de gestion contractuelle qui suit :

### **DÉFINITIONS :**

« **Appel d'offres** » : Pour les fins de la présente politique contractuelle, on entend par l'expression « appel d'offres » un appel d'offres sur invitation pour les dépenses de 25 000,00 \$ à 100 000,00 \$ au sens de l'article 936 du code municipal, un appel d'offres par soumissions publiques pour les dépenses de 100 000,00 \$ et plus au sens de l'article 935 du code municipal, de même qu'un appel d'offres pour la fourniture de services professionnels au sens de l'article 936.0.1.1 du code municipal.

« **Soumissions** » : Pour les fins de la présente politique contractuelle, on entend par l'expression « soumissions » une soumission transmise en réponse à un appel d'offres.

**1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission**

a) Dans les cas où la loi exige la formation d'un comité de sélection pour recevoir et étudier les soumissions reçues, le conseil doit s'assurer que le nom des membres du comité de sélection est gardé confidentiel, et qu'il n'est pas communiqué de quelque façon que ce soit aux soumissionnaires, avant l'attribution du contrat ;

b) Tout tel comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres ;

c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres du tout tel comité de sélection ;

d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un tel comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection ;

Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **2. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres**

a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

## **3. 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* adopté en vertu de cette loi**

a) Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat devant être obtenu par appel d'offres que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu

par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a été faite.

#### **4. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption**

a) La Municipalité doit, dans le cas d'appel d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes, en ce sens qu'elles ne sont pas apparentées ou contrôlées par les mêmes personnes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

c) Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

#### **5. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

a) Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts personnels ;

b) Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ;

c) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

**6. Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte**

a) Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres ;

b) Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en dirigeant le demandeur à la personne responsable.

**7. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat**

a)La municipalité doit, dans tout contrat, respecter la procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire et n'en change pas la nature. Cette procédure prévoit que certains dépassements de dépenses peuvent être autorisés par des employés de la municipalité, dans certaines conditions, et jusqu'à concurrence de montants précis. Tout autre dépassement doit être autorisé expressément par le conseil.

b)La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

*Résolution pour annulation de contrat :*

**11-2030**

**Considérant** que le conseil a procédé au printemps 2010 à un appel d'offres sur invitation pour la construction du pavillon multifonctionnel;

**Considérant** que le conseil a reçu deux réponses suite aux trois invitations envoyées;

**Considérant** que l'une de ces réponses indiquait qu'elle ne constituait pas une soumission, mais simplement un estimé des coûts;

**Considérant** qu'en conséquence le conseil a adopté une résolution accordant le contrat au seul soumissionnaire conforme;

**Considérant** qu'à la réunion publique du conseil tenue le 10 janvier 2011 un représentant de l'entreprise qui n'avait pas soumis de véritable soumission a semblé contester la décision du conseil;

**Considérant** qu'après consultation des procureurs de la municipalité, l'appel d'offres pourrait être contesté pour des motifs autres que ceux soulevés lors de la réunion publique du conseil du 10 janvier 2011;

**Considérant** qu'il y a lieu dans les circonstances d'annuler l'octroi du contrat de construction du pavillon multifonctionnel;

**Considérant** que l'entrepreneur retenu par résolution du conseil a déjà commandé et reçu certains matériaux nécessités par la construction prévue au printemps 2011;

**Considérant** qu'il y a lieu dans les circonstances d'acquiescer les matériaux déjà commandés, de les payer, et de les inclure dans le prochain appel d'offres sur invitation;

**En conséquence il est résolu**, sur proposition du conseiller Jocelyn Poulin, appuyé par le conseiller Jacques Blain et résolu à l'unanimité de :

- **Payer** à M. Michel Audet la somme de 11 211,86 \$ pour l'acquisition des matériaux qui apparaissent à sa facture du 15 janvier 2011 ;
- **Annuler** le reste du contrat accordé à M. Michel Audet par la résolution du conseil no. 10-1979 du 4 octobre 2010 ;
- **Procéder** à un nouvel appel d'offres sur invitation concernant le pavillon multifonctionnel, dans lequel il sera prévu une date ultime de remise des soumissions au plus tard 15 jours après l'envoi de l'invitation, cette remise devant être effectuée par écrit au bureau de la municipalité, dans une enveloppe scellée adressée à la municipalité. L'appel d'offres indiquera aux soumissionnaires invités que la municipalité est déjà propriétaire des matériaux acquis en vertu de la présente résolution, et qu'il doit en être tenu compte dans la soumission. Adopté à l'unanimité.

*Résolution – Vente pour taxes 2011 (lettres recommandées) :*

**Attendu que** l'article 1022 du Code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1) oblige la secrétaire-trésorière, au cours du mois de février de chaque année, à préparer une liste de propriétaires endettés envers la Municipalité pour non-paiement de taxes ;

11-2031



**Attendu que** par résolution cette liste doit être envoyée à la MRC du Haut-Saint-François pour vente pour taxes pendant cette année ;

**Attendu que** les propriétaires endettés ont reçu à la fin de novembre 2010 un avis d'arrérages à cet effet ;

**Attendu qu'**il est primordial d'aviser les propriétaires en défaut, par lettre recommandée, avant de transmettre la liste de vente d'immeubles à la MRC ;

**Attendu que** le montant de la lettre enregistrée sera chargé à chaque matricule concerné ;

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Jacques Blain d'autoriser la secrétaire-trésorière à agir en conséquence dans le dossier des ventes pour taxes.

*Résolution pour terminaison de contrat avec la Ville de Sherbrooke pour les services 9-1-1 et répartiteur incendies :*

**11-2032**

**Considérant** que la Ville de Sherbrooke a annoncé dans les médias son intention de ne pas renouveler les contrats du service 9-1-1 avec certaines municipalités dont la Municipalité de Chartierville ;

**Considérant** que la Municipalité de Chartierville a dû se trouver un autre fournisseur pour le service 9-1-1 ;

**Considérant** qu'une entente a été prise avec le Groupe Service Client 9-1-1 de Belle Canada pour le transfert de Centre 9-1-1 et de Répartition Incendie ;

**Considérant** que l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec a été avisée de ces changements;

**En conséquence il est résolu**, sur proposition du conseiller Jocelyn Poulin, appuyé par le conseiller Camille Fortier de demander à la Ville de Sherbrooke de mettre fin au contrat de service 9-1-1 pour la Municipalité de Chartierville le 28 février 2011.

*Résolution pour nomination des délégués loisir pour 2011 :*

**11-2033**

Il est proposé par Jacques Blain, appuyé par Camille Fortier de nommer Mme Nancy Lacroix à titre de représentant du Conseil municipal de la Municipalité de Chartierville au Comité Loisir de la MRC du Haut-Saint-François ainsi que M. Raymond Fournier à titre de bénévole oeuvrant dans le domaine du loisir.

*Les Journées de la persévérance scolaire :*

La secrétaire-trésorière invite les membres du Conseil au port du ruban vert et blanc de la persévérance scolaire pendant la semaine du 14 au 18 février 2011.

*Centre d'action bénévole du Haut-Saint-François :*

La secrétaire-trésorière informe les membres du Conseil que le Centre d'action bénévole du Haut-Saint-François veut souligner le travail des bénévoles. Ce document est remis à la conseillère Nancy Lacroix qui s'occupera de contacter cet organisme.

*Transport du Bonheur Inc. :*

La secrétaire-trésorière explique aux membres du Conseil avoir parlé avec la représentante du Transport du Bonheur Inc. mais que pour l'instant aucun montant ne peut nous être fourni quant à la cotisation de la municipalité. Les conseillers suggèrent qu'une lettre soit envoyée à cet organisme en leur demandant des explications écrites quant à l'inscription de la municipalité.

*Demande de l'inspecteur en bâtiment :*

La secrétaire-trésorière explique qu'un citoyen de Chartierville voudrait se bâtir un garage qui d'après l'inspecteur Stéphane Baribeau dépasse les normes établies dans notre règlement de zonage. Les conseillers suggèrent que l'inspecteur présente un dossier afin de les éclairer sur ce sujet.

*Plieuse (ajout) :*

**11-2034**

Il est proposé par Camille Fortier, appuyé par Jacques Blain d'autoriser la secrétaire-trésorière à faire l'achat d'une plieuse pour la municipalité ; celle-ci servira pour l'envoi des comptes de taxes ainsi que l'envoi des bulletins pendant l'année. Adopté à l'unanimité.

**8. Période de questions :**

**9. Affaires nouvelles**

**10. Levée de l'assemblée :**

**11-2035**

L'assemblée est levée à 20h30 par Camille Fortier sous la résolution 11-2035.

Jean Bellehumeur, Maire  
taire-trésorière

Maryse Prud'homme, secrétaire-trésorière