

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du Conseil municipal de la Municipalité de la Paroisse de La Doré, tenue le 4 novembre 2024, à 19h, à la salle multifonctionnelle de l'église, formant quorum sous la présidence de M. Ghislain Laprise, maire.

Sont présents :

- M Ghislain Laprise, maire
- M^{mes} Lisa Boily, conseillère
Louise-Josée Doré, conseillère
Hélène Gagnon, conseillère
France Chapdelaine, conseillère
- MM Luc Bélanger, conseiller
Michel Simard, conseiller
- M^{me} Stéphanie Gagnon, directrice générale

OUVERTURE DE LA SÉANCE

M. Ghislain Laprise, maire, ouvre la séance et souhaite la bienvenue à tous.

ORDRE DU JOUR

1. BIENVENUE
2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 21 OCTOBRE 2024
4. RAPPORTS
 - 4.1 Rapport du Maire
 - 4.2 Rapport des Conseillers/Comités et autres compétences municipales
 - 4.3 MRC Domaine-du-Roy : Conseil en bref
5. FINANCE
 - 5.1 Acceptation des comptes
 - 5.2 Rapports financiers
 - 5.2.1 Rapport financier au 31 octobre 2024
 - 5.2.2 Rapport financier comparatif au 31 octobre 2023 vs 2024
 - 5.2.3 Rapport financier prévisionnel au 31 décembre 2024
6. PÉRIODE DE QUESTIONS
7. ADMINISTRATION
 - 7.1 Vente pour non-paiement des taxes 2023
 - 7.2 Règlement 2024-005 intitulé « Règlement sur la régie interne des séances du Conseil de la Municipalité de la paroisse de La Doré » : Avis de motion
 - 7.3 Règlement 2024-006 intitulé « Gestion contractuelle » : Avis de motion
 - 7.4 Règlement 2007-004 : Versement d'une aide financière : Ferme Frédéric Lepage inc.
 - 7.5 Résolution 2024-09-141 intitulée « Amendement résolution 2024-06-098 intitulée « MRC Domaine-du-Roy : Fonds régions et ruralité – Volet local : Autorisation de présentation d'une demande » » : Demande d'abrogation
 - 7.6 Vente de terrains : Lots 6 628 332 et 6 628 333
 - 7.7 Centre communautaire : Addenda #AV01
 - 7.8 Fondation Domaine-du-Roy : Appui financier

- 7.9 Partage de services : Dépôt du Rapport d'analyse pour la mutualisation des ressources humaines et technologique
- 7.10 Entente intermunicipale en partage d'une ressource en santé et sécurité au travail
- 7.11 Poste en santé et sécurité au travail
- 7.12 Éclairage parc municipal : Autorisation d'achat
- 7.13 Tournoi provincial M13-M15 de Saint-Félicien : Aide financière

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9. VOIRIE

- 9.1 Ministère des Transports : Programme d'aide à la voirie locale : Volet maintien des infrastructures : dossier CVQ44747
- 9.2 MRC Domaine-du-Roy : Demande dans les fonds territoriaux : Projet piste cyclable La Doré/Normandin

10. SERVICES PUBLICS

11. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

12. URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

13. LOISIRS ET CULTURE

14. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

15. AFFAIRES NOUVELLES

- 15.1 Proclamation de la Grande semaine des Tout-Petits

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

POINT 2.0

RÉSOLUTION 2024-11-166

ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Luc Bélanger et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la Paroisse de La Doré accepte l'ordre du jour.

POINT 3.0

RÉSOLUTION 2024-11-167

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 21 OCTOBRE 2024

Il est proposé par France Chapdelaine et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la Paroisse de La Doré accepte le procès-verbal du 21 octobre 2024 tel que présenté.

POINT 4.1

RAPPORT DU MAIRE

Comme je l'ai déjà mentionné, nous avons plusieurs dossiers en cours. Nous tentons de les régler le plus rapidement possible mais ça ne fonctionne pas toujours comme ça. Vous serez informé des différents projets dès que possible. Après trois ans au poste de maire, je commence à régler des dossiers que j'ai débutés et pas seulement ceux que mes prédécesseurs ont débutés. Ensemble, avec les Membres du Conseil, nous avons beaucoup de discussions à huis clos mais nous trouvons toujours une entente qui satisfait tout le monde.

POINT 4.2

RAPPORT DES CONSEILLERS/COMITÉS ET AUTRES COMPÉTENCES

Le Maire invite les Membres du Conseil à prendre la parole afin de rendre compte du fonctionnement des comités, donner leur avis ou d'informer la population sur les divers éléments qui ont été portés à leur attention durant le mois d'octobre 2024 selon leurs différents domaines d'intervention.

Michel Simard a participé à la consultation sur l'habitation, à une rencontre du Comité intermunicipal en incendie et à une rencontre de la Résidence Dorée.

Hélène Gagnon a participé à la consultation sur l'habitation et informe la population qu'il y a un logement de libre au Domaine du Parc.

France Chapdelaine a participé à une rencontre de la Résidence Dorée.

Les autres Membres du Conseil n'ont rien à mentionné.

POINT 4.3

MRC DOMAINE-DU-ROY : CONSEIL EN BREF

Le Maire informe la population que la MRC Domaine-du-Roy représente la Municipalité de la Paroisse de La Doré dans plusieurs compétences. Le Conseil en bref a été déposé aux Membres du Conseil et est disponible sur le site internet de la Municipalité afin de prendre connaissance des décisions et dossiers discutés à la MRC Domaine-du-Roy.

POINT 5.1

RÉSOLUTION 2024-11-168

ACCEPTATION DES COMPTES

Il est proposé par Louise-Josée Doré et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la Paroisse de La Doré accepte le journal des achats du mois d'octobre 2024 de la Municipalité au montant de 264 513.90\$ incluant les taxes, et en autorise le paiement.

POINTS 5.2.1, 5.2.2 & 5.2.3

RAPPORTS FINANCIERS

Le maire dépose le rapport financier en date du 31 octobre 2024 ainsi que le rapport financier comparatif au 31 octobre 2023 Complexe sportif 2024 et le rapport prévisionnel au 31 décembre 2024.

POINT 6.0

PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est reportée à la fin de la rencontre.

POINT 7.1

RÉSOLUTION 2024-11-169

VENTE POUR NON-PAIEMENT DES TAXES 2023

Il est proposé par Lisa Boily et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la paroisse de La Doré:

1. ordonne la vente des propriétés ayant un solde au 15 mars 2025 pour les taxes impayées de 2023;
2. mandate la M.R.C. du Domaine-du-Roy pour procéder à ladite vente selon la Loi;

3. mandate la Directrice générale lors de la vente, de protéger les créances de la Municipalité lors de la mise aux enchères;
4. le montant total des sommes dues est de 46 751.30\$.

POINT 7.2

RÉSOLUTION 2024-11-170

RÈGLEMENT 2024-005 INTITULÉ « Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de la Paroisse de La Doré » : AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par Luc Bélanger que lors d'une prochaine séance, le règlement 2024-005 intitulé « Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la Municipalité de la Paroisse de La Doré » sera adopté. Le projet de règlement est présenté et déposé aux Membres du Conseil municipal.

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LA DORÉ

RÈGLEMENT 2024-005

**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LA DORÉ**

ATTENDU l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au Conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

ATTENDU que la Municipalité de la Paroisse de La Doré désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal;

ATTENDU qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du _____;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le règlement suivant soit adopté:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Les séances ordinaires du Conseil municipal ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

ARTICLE 3

Le Conseil siège dans la salle multifonctionnelle de l'église de La Doré, située au 4983, rue des Peupliers La Doré (Québec), ou à tout autre endroit fixé par résolution.

ARTICLE 3.1

Un Membre du Conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du Conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants:

- lors d'une séance extraordinaire;
- en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du Membre est nécessaire;
- en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant:
 - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
 - b) le nombre résultant de la soustraction de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du Conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des Membres du Conseil participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

ARTICLE 4

Les séances du Conseil sont publiques.

ARTICLE 5

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

ARTICLE 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 18h30.

ORDRE ET DÉCORUM

ARTICLE 7

Le Conseil est présidé dans ses séances par son Chef ou le Maire suppléant, ou, à défaut, par un Membre choisi parmi les Conseillers présents.

ARTICLE 8

Le Maire, ou toute personne qui préside à sa place, maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ORDRE DU JOUR

ARTICLE 9

La Direction générale fait préparer, pour l'usage des Membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux Membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

ARTICLE 10

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant:

1. Bienvenue
2. Ordre du jour
3. Procès-verbal de la séance antérieure
4. Rapports
5. Finance
6. Administration
7. Sécurité publique
8. Voirie
9. Services publics
10. Santé et bien-être
11. Urbanisme, développement et mise en valeur du territoire
12. Loisirs et culture
13. Développement économique
14. Affaires nouvelles
15. Période de questions
16. Levée de la séance

ARTICLE 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout Membre du Conseil municipal.

ARTICLE 12

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des Membres du Conseil présents.

ARTICLE 13

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

APPAREILS D'ENREGISTREMENT

ARTICLE 14

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 15

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du Conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son Utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin.

Ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du Conseil, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

PÉRIODE DE QUESTIONS

ARTICLE 16

Les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux Membres du Conseil.

ARTICLE 17

Cette période est d'une durée maximum de trente (30) minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au Conseil.

Les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au Conseil municipal.

ARTICLE 17.1

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès de la Direction générale ou de la Greffière adjointe en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente (30) minutes avant le début de la séance et se termine cinq (5) minutes avant le début de la séance.

ARTICLE 18

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- s'identifier au préalable;
- s'adresser au Président de la séance;
- déclarer à qui sa question s'adresse;
- ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

ARTICLE 19

Chaque Intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le Président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 20

Le Membre du Conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

ARTICLE 21

Chaque Membre du Conseil peut, avec la permission du Président, compléter la réponse donnée.

ARTICLE 22

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

ARTICLE 23

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un Membre du Conseil ou à la Direction générale, ne peut le faire que durant la période de questions.

ARTICLE 24

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil, qui s'adresse à un Membre du Conseil ou à la Direction générale pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

ARTICLE 25

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance. Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des Membres du Conseil et des autres personnes du public présentes dans la salle.

ARTICLE 26

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil doit obéir à une ordonnance de la Personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

DEMANDES ÉCRITES

ARTICLE 27

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un des Membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la Loi.

PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

ARTICLE 28

Un Élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au Président de l'assemblée. Le Président de l'assemblée donne la parole à l'Élu selon l'ordre des demandes.

ARTICLE 29

Les résolutions et les règlements sont présentés par un Élu qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande du Président, par la Direction générale. Une fois le projet présenté, le Président de l'assemblée doit s'assurer que tous les Membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire. Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les Membres du Conseil qui désirent se prononcer sur la

question ont eu l'occasion de le faire, un Membre du Conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

ARTICLE 30

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un Membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

ARTICLE 31

Tout Membre du Conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Président ou la Direction générale, à la demande du Président ou du Membre du Conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

ARTICLE 32

À la demande du Président de l'assemblée, la Direction générale peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'elle juge opportunes relativement aux questions en délibération.

VOTE

ARTICLE 33

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un Membre du Conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 34

Sauf le Président de l'assemblée, tout Membre du Conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la Loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

ARTICLE 35

Toute décision doit être prise à la majorité des Membres présents, sauf lorsque la Loi demande une autre majorité.

ARTICLE 36

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 37

Les motifs de chacun des Membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

AJOURNEMENT

ARTICLE 38

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux Membres qui n'étaient pas présents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les Membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 39

Deux Membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des Membres du Conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par la Direction générale aux Membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

L'heure de l'ajournement, le nom des Membres du Conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

PÉNALITÉ

ARTICLE 40

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$.

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le Contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

ARTICLE 41

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux Membres du Conseil municipal.

ARTICLE 42

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Ghislain Laprise,
Maire

Stéphanie Gagnon, CPA
Direction générale

POINT 7.3

RÉSOLUTION 2024-11-171

REGLEMENT 2024-006 INTITULÉ « Gestion contractuelle » : AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par Michel Simard que lors d'une prochaine séance, le règlement 2024-006 intitulé « Gestion contractuelle » sera adopté. Le projet de règlement est présenté et déposé aux membres du conseil municipal.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE LA DORÉ

RÈGLEMENT 2024-006
PROJET DE RÈGLEMENT « GESTION CONTRACTUELLE »

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. oblige les municipalités à adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33) sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39) de même que la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2024, chapitre 4) sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57) modifient certaines dispositions du *Code municipal* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis mars 2024, de 133 800\$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens ;

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

ATTENDU QU'un avis de motion sera donné et qu'un projet de règlement sera déposé à la séance du 4 novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ que le conseil municipal de la paroisse de La Doré adopte le présent règlement et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

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

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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

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

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

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* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

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 suivant *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette Loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la Loi ou par le présent règlement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

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 :

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré ou sur invitation

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.* et tout contrat pour la fourniture de services professionnels, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

Lorsque la Municipalité utilise l'article 8 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil de 25 000\$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;

- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

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.
- f) Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

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.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner.

Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis. Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10 a) à 10 f) du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.* et les contrats de 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

Mesures prévues aux articles 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 jointe 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

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

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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

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 à la Direction générale; la Direction générale au Maire; les autres Fonctionnaires et Employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la Direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le Maire ou la Direction générale, 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.

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, doivent 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 à la Direction générale; le Direction générale au Maire; les autres Fonctionnaires et Employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la Direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le Maire ou la Direction générale, 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.

- 21.1 Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un Élu, un Fonctionnaire ou un Employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 du *Code municipal*.

Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils. »

- 21.2 Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un Membre du Conseil, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. »

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 à la Direction générale; la Direction générale au Maire; les autres Fonctionnaires et Employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, à la Direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le Maire ou la Direction générale, 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.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la Direction générale de la Municipalité. Cette dernière 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.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement abroge les règlements 2021-003, 2021-006 et 2023-008.

31. Entrée en vigueur et publication

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

Stéphanie Gagnon, CPA,
Directrice générale

Ghislain Laprise,
Maire

ADOPTÉ à La Doré,

AVIS DE MOTION : 4 novembre 2024

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 4 novembre 2024

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

AVIS DE PROMULGATION :

TRANSMISSION AU MAMOT :

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement 2024-006 sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions sur invitation en vertu de l'article 935 C.M.
- Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après : (www.ladore.ca dans la section « Citoyen – Documentation – Documents administratifs »)

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès de la directrice générale si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du Comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	

Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

POINT 7.4

RÈGLEMENT 2007-004 : VERSEMENT D'UNE AIDE FINANCIÈRE : FERME FREDERIC LEPAGE INC.

Le Maire informe la population que le versement de l'aide financière de 25 000\$ pour le projet d'agrandissement de Ferme Frédéric Lepage inc. a été versé.

POINT 7.5

RÉSOLUTION 2024-11-172

RÉSOLUTION 2024-09-141 INTITULÉE « Amendement résolution 2024-06-098 intitulée « MRC Domaine-du-Roy : Fonds régions et ruralité – Volet local : Autorisation de présentation d'une demande » » : DEMANDE D'ABROGATION

CONSIDÉRANT la résolution 2024-06-098 intitulée « MRC Domaine-du-Roy : Fonds régions et ruralité – Volet local : Autorisation de présentation d'une demande »;

CONSIDÉRANT la résolution 2024-09-141 intitulée « Amendement résolution 2024-06-098 intitulée « MRC Domaine-du-Roy : Fonds régions et ruralité – Volet local : Autorisation de présentation d'une demande » »;

CONSIDÉRANT la lettre transmise à la Municipalité de la Paroisse de La Doré par Promotion La Doré inc., datée du 16 octobre 2024 et qui s'oppose à l'amendement de la résolution ci-haut mentionnée;

CONSIDÉRANT QU'aucun délai n'est prescrit par les lois municipales, pour l'amendement d'une résolution adoptée par un Conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'un organisme qui souhaite présenter une demande d'aide financière à la MRC Domaine-du-Roy, dans le Fonds régions et ruralité – Volet local, doit être préalablement autorisé par la Municipalité de la Paroisse de La Doré à présenter une telle demande, laquelle Municipalité a une entière discrétion pour autoriser ou refuser la présentation de la demande de même que pour exiger le respect des conditions qu'elle juge nécessaires;

CONSIDÉRANT QUE la présentation de la demande d'aide financière par Promotion La Doré inc. à la MRC Domaine-du-Roy dans le Fonds régions et ruralité – Volet local a été

autorisée par la Municipalité mais avec les conditions contenues auxdites résolutions ci-haut mentionnées, dont l'amendement du 9 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE, lors des discussions préalables entre la Municipalité, Promotion La Doré inc. et la MRC Domaine-du-Roy, le but ultime de la demande d'aide financière était de sauvegarder le service d'épicerie local et de soutenir un promoteur potentiel;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire s'assurer que l'aide financière demandée sera utilisée en totalité pour le maintien du service d'épicerie locale et en soutien à un promoteur potentiel, tel que discuté, et non à d'autres fins ou pour d'autres projets;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité reconnaît que Promotion La Doré inc. est propriétaire d'un immeuble acquis pour la sauvegarde du service d'épicerie local, à savoir le lot 4 595 383;

CONSIDÉRANT les droits et pouvoirs de la Municipalité en regard des fonds d'aides financières auxquels elle donne accès;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire s'assurer que les sommes accordées à partir de celles qui lui sont disponibles pour des projets à portée collective ne favorisent pas de spéculation sur la vente d'un immeuble subventionné;

CONSIDÉRANT QU'en aucun temps la Municipalité n'a portée atteinte à l'intégrité des Membres du Conseil d'administration de Promotion La Doré inc. ou encore à l'intégrité de cette corporation;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Hélène Gagnon et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré ne donne pas suite à la demande de Promotion La Doré inc. d'abroger la résolution 2024-09-141 intitulée « Amendement résolution 2024-06-098 intitulée « MRC Domaine-du-Roy : Fonds régions et ruralité – Volet local : Autorisation de présentation d'une demande » » en lien avec le projet de maintien de l'épicerie locale et maintienne ses conditions pour l'attribution d'une aide financière dans le Fonds régions et ruralité – Volet local de la MRC Domaine-du-Roy. De plus, La Municipalité exige que Promotion La Doré inc. signifie par écrit le respect des conditions d'obtention de ladite aide financière, et ce, avant le 15 décembre 2024.

POINT 7.6

RÉSOLUTION 2024-11-173

VENTE DE TERRAINS : LOTS 6 628 332 ET 6 628 333

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de La Doré désire favoriser l'implantation de nouvelles propriétés;

CONSIDÉRANT les résolutions 2024-04-063 et 2024-05-072 indiquant les prix des terrains destinés à la revente;

CONSIDÉRANT la proposition d'achat de monsieur Dave Morency reçue le 25 octobre 2024 pour les lots 6 628 332 et 6 628 333;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par France Chapdelaine et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Paroisse de La Doré :

- autorise la vente du lot 6 628 332 à monsieur Dave Morency, et ce, au prix de 2 700\$, plus les taxes applicables;
- autorise la vente du lot 6 628 333 à monsieur Dave Morency, et ce, au prix de 2 300\$, plus les taxes applicables;
- les frais afférents sont à la charge de l'Acquéreur;
- le contrat d'achat devra être signé dans les 90 jours suivant la date d'acceptation de la présente résolution et devra respecter les conditions identifiées ci-dessous;
- l'Acquéreur a l'obligation de construction d'une résidence, sur chacun des terrains, dans les 12 mois suivant la date de la signature du contrat;
- une prolongation du délai de construction pourra être accordée sur présentation des arguments valables;

- advenant le cas où l'Acquéreur désirerait se départir du terrain acquis, à l'intérieur du délai dans lequel la construction doit être complétée, il devra le rétrocéder à la Municipalité, sans compensation;
- à défaut de construire dans le délai convenu, la vente sera résolue de plein droit en faveur de la Municipalité. La Municipalité reprendra possession de l'immeuble vendu, et ce, avec toutes les améliorations qui y auraient été apportées, lesquelles seraient conservées par la Municipalité à titre de dommages liquidés;
- la vente est sans garantie légale;
- le Maire et la Directrice générale sont autorisés à signer les documents.

POINT 7.7

RÉSOLUTION 2024-11-174

CENTRE COMMUNAUTAIRE : ADDENDA #AV01

CONSIDÉRANT le projet de construction d'un nouveau centre communautaire;

CONSIDÉRANT QUE des mandats ont été octroyés pour la réalisation des plans et devis nécessaires;

CONSIDÉRANT QUE, depuis l'appel d'offres publics pour les services professionnels de conception des plans et devis de structure et de la surveillance, des modifications ont été apportées au projet en lien avec la superficie du bâtiment, l'ajout d'un ascenseur et l'augmentation des coûts des travaux;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'autoriser un addenda au contrat octroyé pour la préparation des plans et devis de structure et pour la surveillance du chantier pour ledit projet;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Lisa Boily et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré autorise l'addenda #AV01 pour les services professionnels de production des plans et devis de structure et pour la surveillance du chantier dispensés par SAGA Consultants, et ce, pour la somme de 51 698.50\$ de plus que le contrat octroyé.

POINT 7.8

RÉSOLUTION 2024-11-175

FONDATION DOMAINE-DU-ROY : APPUI FINANCIER

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire contribuer aux efforts déployés par la Fondation Domaine-du-Roy afin que la population de la MRC Domaine-du-Roy reçoive des soins de qualité chez eux;

CONSIDÉRANT QUE les sommes recueillies permettent également de soutenir la rétention et l'attraction du personnel soignant;

CONSIDÉRANT les projets réalisés grâce aux sommes recueillies dans les années antérieures;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Bélanger et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la paroisse de La Doré autorise la participation financière de la Municipalité de la Paroisse de La Doré dans la campagne de financement de la Fondation Domaine-du-Roy 2025-2027, et ce, pour 1\$ per capita pour une somme totale de 1 401\$ pour l'année 2025, et ce, pour les années 2026 et 2027 selon le per capita de l'année visée.

POINT 7.9

PARTAGE DE SERVICES : DÉPÔT DU RAPPORT D'ANALYSE POUR LA MUTUALISATION DES RESSOURCES HUMAINES ET TECHNOLOGIQUE

Le Maire dépose le Rapport d'analyse pour la mutualisation des ressources humaines et technologique en lien avec le partage de services entre municipalités.

POINT 7.10
RÉSOLUTION 2024-11-176
ENTENTE INTERMUNICIPALE EN PARTAGE D'UNE RESSOURCE EN SANTÉ ET
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

CONSIDÉRANT l'Entente intermunicipal en partage de ressource en santé et sécurité au travail intervenue entre la Ville de Roberval, la Municipalité de Saint-Prime et la Municipalité de la Paroisse de La Doré le 27 mai 2024 et autorisée par la résolution 2024-05-074;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire résilier ladite entente;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Luc Bélanger et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré résilie l'Entente intermunicipale en partage de ressource en santé et sécurité au travail intervenue entre la Ville de Roberval, la Municipalité de Saint-Prime et la Municipalité de la Paroisse de La Doré.

POINT 7.11
RÉSOLUTION 2024-11-177
POSTE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

CONSIDÉRANT QUE le Programme de santé et de sécurité au travail de la Municipalité est présentement administré par des personnes dont le domaine d'expertise n'est pas étroitement lié à l'évaluation et au contrôle des dangers pour la santé et la sécurité au travail;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire bénéficier de l'expertise d'un (e) technicien (ne) en santé et sécurité au travail dans le but de prévenir, de contrôler et d'éliminer les risques présents dans les différents lieux de travail de ses employés;

CONSIDÉRANT QUE le poste de technicien en santé et sécurité au travail est vacant;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de combler ce poste rapidement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Simard et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré autorise la Directrice générale à pourvoir le poste en santé et sécurité au travail dès que possible en respectant les besoins de la Municipalité.

POINT 7.12
RÉSOLUTION 2024-11-178
ÉCLAIRAGE PARC MUNICIPAL : AUTORISATION D'ACHAT

CONSIDÉRANT QUE l'éclairage du parc municipal est désuet;

CONSIDÉRANT la proposition de AMP Solutions & produits d'éclairage datée du 25 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Hélène Gagnon et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré autorise l'achat de produits d'éclairage pour le parc municipal à AMP Solutions & produits d'éclairage pour la somme de 29 384.50\$, plus les taxes applicables, et ce, selon la proposition datée du 25 octobre 2024. La somme sera prise à même la portion municipale du Programme de mise en valeur intégrée d'Hydro-Québec ainsi que 10 000\$ dans le Fonds de développement municipal.

POINT 7.13
RÉSOLUTION 2024-11-179
TOURNOI PROVINCIAL M13-M15 DE SAINT-FÉLICIEN

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière reçue par l'Administration municipale en lien avec le Tournoi M13-M15 de Saint-Félicien;

CONSIDÉRANT QUE certains enfants de La Doré participent à ce tournoi;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par France Chapdelaine et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la paroisse de La Doré accorde une participation financière de 100\$ pour la tenue du Tournoi M13-M15 de Saint-Félicien.

POINT 9.1

RÉSOLUTION 2024-11-180

MINISTÈRE DES TRANSPORTS : PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE :
VOLET MAINTIEN DES INFRASTRUCTURES : DOSSIER CVQ44717

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 46 319\$ pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2024;

CONSIDÉRANT QUE la compensation distribuée à la Municipalité visent les entretiens courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lisa Boily et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la paroisse de La Doré informe le ministère des Transports de l'utilisation de la compensation visant les entretiens courant et préventif des routes 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Maintien des infrastructures.

POINT 9.2

RÉSOLUTION 2024-11-181

MRC DOMAINE-DU-ROY : DEMANDE DANS LES FONDS TERRITORIAUX :
PROJET PISTE CYCLABLE LA DORÉ/NORMANDIN

CONSIDÉRANT le projet de piste cyclable reliant La Doré à Normandin;

CONSIDÉRANT QUE le projet permet de relier deux MRC par une piste cyclable;

CONSIDÉRANT QUE ce tronçon permettra de relier La Doré à Saint-Félicien via Normandin et de terminer la boucle prévue depuis le début du projet;

CONSIDÉRANT QUE le projet permettra de réaliser un embranchement à la Véloroute des Bleuets, à la Route verte et aux sentiers du Parc de la Couronne, circuits reconnus aux niveaux régional, provincial et international;

CONSIDÉRANT QUE ces embranchements étaient prévus dans la planification stratégique initiale de la Véloroute des Bleuets soit de connecter toutes les municipalités de la MRC Domaine-du-Roy;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités non-situées en bordure du lac Saint-Jean ne sont pas reconnues comme primordiales dans le développement d'embranchements pour la Véloroute des Bleuets et la Route verte mais apportent une diversité très intéressante à ce produit;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de La Doré devrait pouvoir offrir aux adeptes de vélos de son secteur et aux touristes cyclistes, des pistes cyclables sécuritaires et reliées à la Véloroute des Bleuets, à la Route verte et aux sentiers du Parc de la Couronne et ainsi manifester son droit à un réseau sécuritaire et adapté aux besoins de ces dernières;

CONSIDÉRANT QUE le projet de piste cyclable reliant La Doré à Normandin serait la phase I du raccordement de ses municipalités situées en contrefort et que la participation financière de la MRC Domaine-du-Roy démontrerait son intérêt au développement sécuritaire de circuits de vélo pour ses municipalités;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation de ce projet permettra d'assurer une plus grande sécurité pour les adeptes de vélo;

CONSIDÉRANT QUE le projet permettra à La Doré et à toute la MRC Domaine-du-Roy d'être plus attractive et qu'il répond à l'importance d'agir sur les environnements afin de favoriser les saines habitudes vie, d'améliorer la qualité de vie et la santé des utilisateurs en permettant aux communautés touchées d'avoir un environnement favorisant l'activité physique, et ce, pour tous les groupes d'âges et tous les niveaux de vie;

CONSIDÉRANT QUE le projet contribuera à bonifier les conditions liées au désir du tourisme de séjourner plus longtemps dans notre secteur favorisant ainsi une augmentation des retombées économiques;

CONSIDÉRANT QUE le projet permettra aux adeptes de vélo de pouvoir faire une boucle pour leur randonnée et ainsi, avoir accès à plusieurs attraits touristiques du secteur;

CONSIDÉRANT QUE le projet concorde avec les priorités du « Chantier Tourisme » de la MRC Domaine-du-Roy et participera au rayonnement du secteur en permettant de consolider et d'améliorer l'offre touristique locale et régionale de par l'amélioration des infrastructures récréotouristiques;

CONSIDÉRANT QUE le projet répond également aux priorités du « Chantier population et qualité de vie » de la MRC Domaine-du-Roy qui vise à soutenir les initiatives de développement et de maintien d'environnements favorables à la qualité de vie des citoyens;

CONSIDÉRANT QUE le projet répond également à deux (2) points visés par la mission de la MRC Domaine-du-Roy soit la mise en valeur du territoire et le développement des communautés;

CONSIDÉRANT QUE les valeurs associées à la MRC seront également respectées soit la fierté des citoyens, le sentiment d'appartenance et la solidarité de ces derniers;

CONSIDÉRANT QUE le projet favorisera la création de nouveaux emplois et le maintien d'emplois existants dans le secteur touristique, ce qui répond également à une priorité de la MRC Domaine-du-Roy;

CONSIDÉRANT QUE le projet a un aspect structurant important car il touche à un secteur touristique en pleine croissance et qu'il permet d'abolir les obstacles au développement en contribuant à installer une synergie durable entre les deux MRC et en améliorant une situation problématique qui perdure depuis plusieurs années;

CONSIDÉRANT QUE la contribution de la MRC Domaine-du-Roy, de par ses fonds territoriaux, est primordiale pour la réalisation du projet;

CONSIDÉRANT QUE les citoyens se sont exprimés positivement sur le projet en présentant une pétition de plus de 625 noms en 2006;

CONSIDÉRANT QUE des ententes de collaboration sont déjà réalisées avec la Corporation de la Véloroute des Bleuets, le Parc de la Couronne et la Ville de Normandin;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Louise-Josée Doré et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la paroisse de La Doré demande une subvention auprès de la MRC Domaine-du-Roy dans ses fonds territoriaux ou tous autres programmes pertinents pour le financement d'une portion du budget total du projet de piste cyclable reliant La Doré à Normandin.

POINT 15.1

RÉSOLUTION 2024-11-182

PROCLAMATION DE LA GRANDE SEMAINE DES TOUT-PETITS

CONSIDÉRANT QUE la neuvième édition de la Grande semaine des Tout-petits se tiendra du 18 au 24 novembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE tous les enfants devraient avoir les mêmes opportunités de s'épanouir pleinement, sans égard aux milieux où ils naissent et grandissent;

CONSIDÉRANT QUE cette semaine se tient sous le thème « Ensemble, pour l'égalité des chances dans tous les milieux. Pour que chaque Tout-petit s'épanouisse pleinement »;

CONSIDÉRANT QUE la Grande semaine des Tout-petits a pour principaux objectifs :

- d'informer sur l'état de bien-être des Tout-petits;
- de sensibiliser les acteurs et actrices de tous les secteurs de la société aux bienfaits et aux retombées de mesures et d'actions collectives en petite enfance et en périnatalité;
- de mobiliser les acteurs et actrices de tous les secteurs de la société sur l'importance d'agir tôt;
- de briser les silos pour mieux joindre les familles isolées, du début de la grossesse jusqu'à l'âge de 5 ans;
- de mettre en place des conditions assurant le succès de la mise en œuvre de programmes ou de politiques publiques favorables au développement des Tout-petits et de leur famille.

CONSIDÉRANT QUE les instances municipales sont les plus proches des familles et ont donc un impact tangible sur leur qualité et leur bien-être, en prenant des décisions qui ont des retombées directes sur les enfants de tout âge;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités, comme gouvernement de proximité, ont pour mandat de soutenir les organismes du milieu venant en aide aux jeunes familles;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont le pouvoir d'agir en élaborant des programmes et des politiques destinés à cette clientèle pour offrir des services adaptés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Louise-Josée Doré et résolu à l'unanimité des Conseillers présents que le Conseil municipal de la Municipalité de la paroisse de La Doré :

- autorise la Municipalité à proclamer verbalement la Semaine du 18 au 24 novembre 2024 comme la Grande semaine des Tout-petits;
- mandate le personnel municipal à précéder à la levée du drapeau de la Grande semaine des Tout-petits et invite les Membres du Conseil à porter le carré-doudou le lundi 18 novembre 2024, qui marquera le début des festivités.

POINT 16.0

PÉRIODE DE QUESTIONS

La parole est donnée à la population.

POINT 17.0

RÉSOLUTION 2024-11-183

LEVÉE DE LA SÉANCE

À 19h25, il est proposé par France Chapdelaine de lever la présente séance.

Ghislain Laprise,
Maire

Stéphanie Gagnon, CPA
Directrice générale