

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS
M.R.C. DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

PROCÈS-VERBAL

À la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans, tenue le lundi 4 février 2019 à 20 h à la salle du conseil, située dans le local 216 du centre le Sillon, 3491, chemin Royal, étaient présents les membres du Conseil : Maude Nadeau, Lauréanne Dion, Patrick Morin, Gaston Beaucage, Dominique Labbé et Murielle Lemelin. Sous la présidence de la mairesse, Lina Labbé.

Est également présent Marco Langlois, directeur général/secrétaire-trésorier.

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
2. Adoption du procès-verbal du 8 janvier 2019 ;
3. Suivi du procès-verbal ;
4. Correspondance ;
5. Adoption des dépenses ;
6. Demande d'aide financière ;
 - a) Gala jeunesse 15 février 2019 – Club Optimiste de l'Île d'Orléans ;
 - b) Association des Sourds de Québec ;
7. Adoption du règlement 019-155 sur le traitement des élus de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
8. Adoption du règlement 019-156 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
9. Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 019-157, intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » ;
10. Résolution signature – Entente intermunicipale relative lors d'interventions d'urgence hors route ;
11. Résolution – Mandat au camp Saint-François pour offrir des services de camp de jour (Terrain de jeux) aux enfants de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans à l'été 2019 ;
12. Résolution – Aide financière pour les enfants inscrits à temps plein au camp de jour du camp Saint-François à l'été 2019 ;
13. Résolution – Achat publicité Guide touristique 2019 de l'Île d'Orléans ;
14. Déclarations d'intérêts pécuniaires
15. Varia
 - a) M.R.C. ;
 - b) Rapports des activités des élus ;
16. Période de questions ;

17. Levée de la séance.

Ouverture de la séance

La mairesse constate le quorum et souhaite la bienvenue aux membres du conseil et aux citoyens présents à la séance.

019-010 **Item 1 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté sur proposition de Patrick Morin avec l'appui de Maude Nadeau.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-011 **Item 2 Adoption du procès-verbal du 8 janvier 2018**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 janvier 2019 est adopté sur proposition de Lauréanne Dion avec l'appui de Murielle Lemelin.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 3 Suivi des procès-verbaux

Item 4 Correspondance

019-012 **Item 5 Adoption des dépenses et autorisation de paiement des comptes**

Attendu que le directeur général/secrétaire-trésorier a informé les membres du Conseil municipal sur l'état des dépenses effectuées et sur la liste des comptes à payer ;

Attendu que ces informations couvrent la période depuis la séance du 8 janvier 2019 jusqu'à la séance prévue en mars 2019 ;

Attendu que la gestion des finances municipales est soumise aux règles établies par le règlement numéro 07-059 ;

En conséquence,

Sur proposition de Gaston Beaucage avec l'appui de Patrick Morin,

Il est résolu

Que les dépenses effectuées pour la somme de 65 195,83 \$ soient acceptées ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 8 janvier 2019 ;

En conséquence,

Sur proposition de Gaston Beaucage, avec l'appui de Maude Nadeau,

Il est résolu

Que le présent règlement numéro 019-155, intitulé « **Règlement sur le traitement des élus** », soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour la mairesse et pour chaque conseiller de la Municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2019 et les exercices financiers suivants.

Article 3

La rémunération de base annuelle de la mairesse est fixée à 9 648 \$ et celle de chaque conseiller est fixée à 3 216 \$

Article 4

En plus de toute rémunération de base, chaque élu aura droit à une allocation de dépense d'un montant égal à la moitié du montant de cette rémunération.

Article 5

Une rémunération additionnelle de base sera versée à tout membre du conseil présent lors d'une séance extraordinaire et est fixée à : 150 \$ par séance pour la mairesse et 50 \$ pour chaque conseiller.

Article 6

En plus de toute rémunération additionnelle, chaque élu aura droit à une allocation de dépense d'un montant égal à la moitié du montant de cette rémunération.

Article 7

Le maire suppléant reçoit une rémunération égale à celle de la mairesse lorsqu'il la remplace pour une période d'au moins 30 jours continus.

Cette rémunération additionnelle est versée à compter de ce moment et jusqu'au jour où cesse le remplacement.

Article 8

Une fois par année avant l'adoption du budget de la municipalité (en novembre), les rémunérations sont indexées à la hausse pour chaque exercice financier à compter de celui-ci qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Cette indexation correspond à l'augmentation du coût de la vie en fonction de l'indice des prix à la consommation pour le Canada tel qu'établi par Statistique Canada.

Article 9

Le membre du conseil qui, dans l'exercice de ses fonctions, a effectué des dépenses pour le compte de la Municipalité peut, avec l'autorisation du Conseil et sur présentation d'un état appuyé de toutes pièces justificatives, être remboursé par la Municipalité au montant réel de la dépense.

Article 10

Les frais de kilométrage sont fixés à 0,45 \$ du kilomètre.

Article 11

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 011-086 de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

Article 12

Le présent règlement est rétroactif au 1er janvier 2019.

Article 13

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-015

Item 8 Adoption du règlement 019-156 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 7 novembre 2011, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C -27.1, ci-après appelé « C.M. ») ;

Attendu que l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} 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 la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., 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. ;

Attendu 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'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 janvier 2019 ;

Attendu que le directeur général et secrétaire-trésorier 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 \$, 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 le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence,

Sur proposition de Dominique Labbé, avec l'appui de Patrick Morin

Il est résolu

Que le présent Règlement numéro 019-156, intitulé « **Règlement sur la gestion contractuelle** », soit, et est adopté, et qu'il soit statué et décrété 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 \$, 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.*

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

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, 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

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 :

- 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 responsable de la gestion du contrat remplit, 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.

CHAPÎTRE 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 services professionnels 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
- b) Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation) ;
- c) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- d) Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation) ;
- e) Conflit d'intérêts ;
- f) Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation) ;
- g) Modification d'un contrat ;
- h) 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

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 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. 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, 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.

CHAPITRE IV

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la 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 remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 novembre 2011 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

31. Entrée en vigueur et publication

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

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 9 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 019-157, intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments »

Lauréanne Dion, conseillère au siège numéro 2, dépose le projet de règlement et donne avis de motion qu'à une séance ultérieure sera soumis pour adoption le règlement numéro 019-157, intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

019-016

Item 10 Résolution - signature – Entente intermunicipale relative lors d'interventions d'urgence hors route

Attendu que la loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1) accorde aux municipalités des pouvoirs leur permettant de répondre aux besoins municipaux dans l'intérêt de leur population.

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance de l'entente intermunicipale relative lors d'interventions d'urgence hors route.

En conséquence,

Sur proposition de Patrick Morin, avec l'appui de Lauréanne Dion,

Il est résolu

Que Madame Lina Labbé, mairesse et Monsieur Marco Langlois, directeur général/secrétaire-trésorier soient autorisé à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans l'entente intermunicipale relative lors d'interventions d'urgence hors route.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-017

Item 11 **Résolution – Mandat au camp Saint-François pour offrir des services de camp de jour (Terrain de jeux) aux enfants de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans à l'été 2019 ;**

Attendu qu'il est de la volonté du Conseil municipal de s'assurer que des services de camp de jour (Terrain de jeux) soient offerts aux enfants de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans à l'été 2019 ;

Attendu que la Loi sur les compétences municipales permet à une municipalité locale de confier à un organisme à but non lucratif l'offre d'activités de loisirs pour ses citoyens. (R.L.R.Q., c. C-47.1, chapitre II) ;

Attendu que le camp Saint-François est une entreprise à but non lucratif établie sur le territoire de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans et qu'elle offre des services de camp de jour (Terrain de jeux) aux enfants de l'Île-d'Orléans depuis plusieurs années ;

En conséquence,

Sur proposition de Maude Nadeau, avec l'appui de Gaston Beaucage,

Il est résolu

Que le mandat d'offrir des services de camp de jour (Terrain de jeux) aux enfants de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans soit confié au Camp Saint-François pour la saison d'été 2019.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-018

Item 12 **Résolution – Aide financière pour les enfants inscrits à temps plein au camp de jour du camp Saint-François à l'été 2019**

- **Pour ce point, Patrick Morin, conseiller au siège numéro 3, déclare un intérêt et se retire de la discussion et du processus décisionnel.**

Attendu que par sa résolution numéro 019-017 le Conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans a mandaté le camp Saint-François pour offrir les services de camp de jour (Terrain de jeux) aux enfants de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans à l'été 2019 ;

Attendu qu'il est de la volonté du Conseil municipal de contribuer pour qu'un coût raisonnable soit demandé aux parents désirant inscrire leurs enfants au camp de jour ;

Attendu qu'il est de la volonté du Conseil municipal de contribuer au programme d'aspirant moniteur offert par le camp Saint-François depuis plusieurs années ;

En conséquence,

Sur proposition de Gaston Beaucage, avec l'appui de Murielle Lemelin,

Il est résolu

Qu'un montant de quatre cent quatre-vingt-dix dollars (490 \$) soit versé par la Municipalité pour chaque inscription à temps plein aux activités de camp de jour (Terrain de jeux) au Camp Saint-François pour la saison d'été 2019 ;

Que la Municipalité accepte de contribuer au programme d'aspirant moniteur du Camp Saint-François selon l'échelle fournie par la direction du camp et qui représente une contribution qui peut atteindre un maximum de six cents dollars (600 \$) par participant.

Résolu à la majorité des conseillères et conseillers présents

019-019

Item 13 **Résolution - Achat publicité Guide touristique 2019 de l'Île d'Orléans**

Attendu que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans contribue aux succès du guide touristique annuel par l'achat de publicité dans ce guide ;

Attendu que cette décision est récurrente depuis quelques années.

En conséquence,

Sur proposition de Maude Nadeau, avec l'appui de Patrick Morin,

Il est résolu

Que soit autorisé l'achat de publicité page concept dans les sections « À voir! » (156 \$ plus taxes) et « Pique-nique » (280 \$ plus taxes) ;

Que le renouvellement annuel de ces achats soit autorisé tant qu'elles seront disponibles et à un tarif n'excédant pas 175 \$ plus taxes pour la section « À voir! » et 325 \$ plus taxes pour la section « Pique-nique » ou qu'une décision du conseil ne soit pas prise à l'effet d'annuler la présente autorisation.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 14 **Déclarations d'intérêts pécuniaires**

Tous les membres du Conseil municipal présents ont déposé leurs déclarations des intérêts pécuniaires et un relevé conforme sera expédié au MAMH tel que requis par la Loi.

Item 15 **Varia**

- a) M.R.C. ;
- b) Rapports des activités des élus ;

Item 16 **Période de questions**

Selon les règles de régie interne du Conseil municipal, la période de questions débute à 8 h 30 se termine à 8 h 35 pour un total de 5 minutes.

019-020

Item 17 **Levée de la séance**

La séance est levée à 8 h 35 sur proposition de Lauréanne Dion avec l'appui de Patrick Morin.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

* En signant le présent procès-verbal, la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions y figurant.