



**SÉANCE
SPÉCIALE
10 DÉC. 2024**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE SPÉCIALE DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND TENUE, À L'HÔTEL
DE VILLE, LE MARDI 10 DÉCEMBRE 2024, À 19 H 48**

Cette séance spéciale est présidée par M. Pierre Fontaine, maire. Mesdames et messieurs les conseillers suivants sont présents : André Côté, Christiane Choinière, Serge Bouchard, Sylvain Hainault et Nathalie Simard.

Monsieur François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, ainsi que M^{me} Audrey Archambault, adjointe au greffe et aux finances, sont aussi présents lors de cette séance.

Monsieur Pascal Lamontagne, conseiller municipal du district n° 4, est absent pour cette séance, mais avait préalablement motivé son absence auprès de la direction générale.

Les membres du conseil municipal présents renoncent à leur avis de convocation. Il en est de même pour le conseiller municipal absent qui en a fait part par téléphone à la direction générale antérieurement à la séance.

Ayant constaté le quorum, monsieur le maire débute la séance sur-le-champ.

Cinq personnes assistent à cette séance.

412/12/24

Ouverture de la séance spéciale et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par : M^{me} Nathalie Simard

Appuyé par : M. André Côté

Et résolu :

D'ouvrir la séance spéciale de ce conseil et d'adopter l'ordre du jour tel que présenté, et ce, sans modifications.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE COMMENTAIRES

Une personne sur celles présentes dans la salle des délibérations s'adresse aux membres du conseil municipal en cette première période de questions et de commentaires.

Le sujet abordé est :

- la mise en place d'un trottoir sur la rue Saint-Jean, en face de l'hôtel de ville (programme triennal d'immobilisations pour les années 2025, 2026 et 2027).

Présentation et dépôt du Règlement numéro 09-24 sur la gestion contractuelle

Est présenté et déposé au conseil municipal le *Règlement numéro 09-24 sur la gestion contractuelle*.

**RÈGL.
N° 09-24**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 09-24
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Roxton Pond, le 18 juin 2019 (règlement n° 03-19), puis modifiée en 2021 (règlement n° 11-21), le tout conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

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 édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *C.M.* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les municipalités dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est plus facile, pour la compréhension de tous, de réécrire le *Règlement de gestion contractuelle* pour y ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 3 décembre 2024;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été présenté, déposé et adopté lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 3 décembre 2024;

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

ATTENDU QUE le présent règlement abroge toute réglementation antérieure sur la gestion contractuelle;

EN CONSÉQUENCE,

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI 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 suivants 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. Clauses relatives à l'octroi des contrats gré à gré

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 de l'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligé 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.

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.

10. Clauses concernant la rotation des fournisseurs

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 9 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 facteurs suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) l'expérience client vécue par la Municipalité antérieurement;
- c) les délais d'exécution du contrat;
- d) l'expérience et la capacité financière requises;
- e) le prix proposé;
- f) tout autre critère directement relié au marché.

Lorsqu'une telle rotation est possible et dans son intérêt, la Municipalité choisit un cocontractant ou invite des soumissionnaires différents du ou des contrats précédents dans le même domaine.

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 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
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d’information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
 - Mesure prévue à l’article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
 - Mesure prévue à l’article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
 - Mesure prévue à l’article 27 (Modification d’un contrat).

13. Document d’information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d’information relatif à la gestion contractuelle joint à l’annexe I, 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 II.

SECTION III : LOBBYISME

16. Devoir d'information des élus et des 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 II.

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 II.

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 III.

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 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 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

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 municipale adoptée antérieurement.

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et sera publié sur le site Internet municipal. De plus, une copie de ce règlement sera transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

Pierre Fontaine

François Giasson

ANNEXE I

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 13 du *Règlement n° 09-24 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 publiques en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*.

Ce règlement peut être consulté en visitant le lien suivant :

<https://www.roxtonpond.ca/municipalite/reglementation/administration/>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du *Règlement sur la gestion contractuelle* et à s'informer auprès du directeur général 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 à référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE II

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) 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;
- b) 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, tel que cela est exigé en vertu de la loi;
- c) 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 [REDACTED]

ce [REDACTED]^e jour de [REDACTED] 2024

[REDACTED]
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE III

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 ■ 2024

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

413/12/24

Adoption du Règlement numéro 09-24 sur la gestion contractuelle

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance du *Règlement numéro 09-24 sur la gestion contractuelle* et qu'il en est satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : M. Serge Bouchard

Appuyé par : M. André Côté

Et résolu :

D'adopter le règlement numéro 09-24 tel que présenté, et ce, sans modifications.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Présentation et dépôt du Règlement numéro 10-24 déterminant les taux de taxes et les compensations pour l'exercice financier de l'année 2025

Est présenté et déposé au conseil municipal le *Règlement numéro 10-24 déterminant les taux de taxes et les compensations pour l'exercice financier de l'année 2025*.

**RÈGL.
N° 10-24**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND**

RÈGLEMENT NUMÉRO 10-24

**DÉTERMINANT LES TAUX DE TAXES ET
LES COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE
FINANCIER DE L'ANNÉE 2025**

SECTION 1 TAXES FONCIÈRES

ARTICLE 1

Qu'une taxe de **59 cents par 100 \$** de valeur réelle, telle qu'elle est portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée **pour l'année fiscale 2025**, sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y étant érigées, s'il y a lieu, et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la charte et par la loi comme bien, fonds ou immeuble.

SECTION 2 TAXES FONCIÈRES SPÉCIALES POUR LE SERVICE DES ÉGOUTS

ARTICLE 2-1

Qu'une taxe spéciale de **159 \$ par unité de logement** soit imposée aux propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant du service des égouts sanitaires municipal.

Cette taxe spéciale servira à payer l'entretien du réseau d'égouts sanitaires et les frais d'opération de l'usine de traitement des eaux usées.

ARTICLE 2-2

Que les propriétaires d'immeubles imposables visés par l'article 2-1 soient ceux dont l'immeuble bénéficie du système municipal d'assainissement des eaux usées.

ARTICLE 2-3

Qu'une taxe spéciale de **80 \$ par terrain vacant** soit imposée aux propriétaires d'immeubles vacants bénéficiant du service des égouts sanitaires municipal.

Cette taxe spéciale est nécessaire pour couvrir les coûts occasionnés par la Municipalité pour la desserte des immeubles vacants. Elle servira à compenser l'entretien du réseau d'égouts sanitaires et les frais d'opération de l'usine de traitement des eaux usées.

ARTICLE 2-4

Que les propriétaires d'immeubles imposables visés par l'article 2-3 soient ceux décrits à l'article 5 du règlement numéro 280-86 du territoire de l'ancienne Municipalité du village de Roxton Pond.

ARTICLE 2-5

Qu'une taxe spéciale de **8 cents par 100 \$ d'évaluation** soit imposée à un groupe de propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant du prolongement du service des égouts sanitaires dont les travaux ont été effectués en 2006 et en 2007.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 07-05 (article 4c) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement du réseau d'égout, résiduel secteur village.

ARTICLE 2-6

Qu'une taxe spéciale de **0,8 cent par 100 \$ d'évaluation** soit imposée aux propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant du service des égouts sanitaires municipal.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 03-14 (article 4b) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Travaux d'agrandissement de l'usine de traitement des eaux usées.

PROLONGEMENT DES ÉGOUTS ET AQUEDUC AUTOUR DU LAC PHASE 1

ARTICLE 2-7

Qu'une taxe spéciale de **785 \$** soit imposée **par unité de logement** à un groupe de propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant du prolongement du service d'aqueduc et des égouts sanitaires autour du lac Roxton dont les travaux ont été effectués en 2010.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 05-10 (article 4c) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout, Phase 1 - Tour du lac Roxton.

ARTICLE 2-8

Qu'une taxe spéciale de **393 \$** soit imposée **par terrain vacant** bénéficiant du prolongement du service d'aqueduc et des égouts sanitaires autour du lac Roxton dont les travaux ont été effectués en 2010.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 05-10 (article 4c) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout, Phase 1 - Tour du lac Roxton.

PROLONGEMENT DES ÉGOUTS ET AQUEDUC AUTOUR DU LAC PHASE 2

ARTICLE 2-9

Qu'une taxe spéciale de **563 \$** soit imposée **par unité de logement** à un groupe de propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant

du prolongement du service d'aqueduc et des égouts sanitaires autour du lac Roxton dont les travaux ont été effectués en 2013 et 2014.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 07-13 (article 4b) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout, Phase 2 - Tour du lac Roxton.

ARTICLE 2-10

Qu'une taxe spéciale de **282 \$** soit imposée **par terrain vacant** bénéficiant du prolongement du service d'aqueduc et des égouts sanitaires autour du lac Roxton dont les travaux ont été effectués en 2013 et 2014.

Cette taxe spéciale servira à payer le service de la dette tel qu'adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 07-13 (article 4b) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout, Phase 2 - Tour du lac Roxton.

POSTE DE POMPAGE DELORME

ARTICLE 2-11

Qu'une taxe spéciale de **17 \$** soit imposée **par unité de logement** bénéficiant, en 2025, du service des égouts sanitaires municipal.

Cette taxe spéciale servira à payer une partie des coûts de modification du poste de pompage Delorme tel que cela est adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 05-10 (article 4b) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Modification du poste de pompage Delorme.

ARTICLE 2-12

Qu'une taxe spéciale de **9 \$** soit imposée **par terrain vacant** pouvant bénéficier, en 2025, du service des égouts sanitaires municipal.

Cette taxe spéciale servira à payer une partie des coûts de modification du poste de pompage Delorme tel que cela est adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 05-10 (article 4b) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Modification du poste de pompage Delorme.

DOMAINE DES LÉGENDES

ARTICLE 2-13

Qu'une taxe spéciale de **315 \$** soit imposée **par unité de logement** bénéficiant ou pouvant bénéficier, en 2025, de l'utilisation des services d'aqueduc et d'égout du secteur du Domaine des Légendes. Entretien des installations sanitaires, Domaine des Légendes.

ARTICLE 2-14

Qu'une taxe spéciale de **158 \$** soit imposée **par terrain vacant** pouvant bénéficier, en 2025, de l'utilisation des services d'aqueduc et d'égout du secteur du Domaine des Légendes. Entretien des installations sanitaire, Domaine des Légendes.

DOMAINE DES LÉGENDES – TOUR DU LAC PHASE 2

ARTICLE 2-15

Qu'une taxe spéciale de **250 \$** soit imposée **par unité de logement** bénéficiant, en 2025, des améliorations réalisées à l'intérieur des installations sanitaires et d'eau potable du Domaine des Légendes - Tour du lac Phase 2.

Cette taxe spéciale servira à payer la dette tel que cela est adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 07-13 (article 4c) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement aqueduc et égout Domaine des Légendes – Tour du lac Phase 2.

ARTICLE 2-16

Qu'une taxe spéciale de **125 \$** soit imposée **par terrain vacant** pouvant bénéficier, en 2025, des améliorations réalisées à l'intérieur des installations sanitaires et d'eau potable du Domaine des Légendes – Tour du lac Phase 2.

Cette taxe spéciale servira à payer la dette tel que cela est adopté à l'intérieur du règlement municipal numéro 07-13 (article 4c) et approuvé par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire. Prolongement aqueduc et égout Domaine des Légendes – Tour du lac Phase 2.

SECTION 3 TAXES FONCIÈRES SPÉCIALES POUR LE SERVICE D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'AQUEDUC

ARTICLE 3-1

Qu'une taxe spéciale de **138 \$ par unité de logement** soit imposée aux propriétaires d'immeubles imposables de cette municipalité bénéficiant du réseau d'aqueduc.

Cette taxe spéciale servira à payer l'entretien du réseau d'aqueduc et les frais d'opération de l'usine de filtration.

ARTICLE 3-2

Qu'une taxe spéciale de **69 \$ par terrain vacant** soit imposée aux propriétaires d'immeubles vacants desservis par le service du réseau d'aqueduc.

Cette taxe spéciale servira à compenser l'entretien du réseau d'aqueduc et les frais d'opération reliés à l'usine de filtration.

ARTICLE 3-3

En sus de la compensation de **138 \$ par unité de logement** (ci-haut indiqué à l'article 3-1), lorsque les unités de logement consomment plus de 175 mètres cubes annuellement, une compensation de **2,00 \$ est imposée à chaque 4,54 mètres cubes** excédentaire aux 175 mètres cubes attribués, le tout conformément aux articles 244.3 et 244.4 de la Loi sur la fiscalité municipale.

SECTION 4 COMPENSATION POUR LE SERVICE DE LA CUEILLETTE, DU TRANSPORT ET DE LA DISPOSITION DES ORDURES MÉNAGÈRES

ARTICLE 4-1

Qu'une compensation annuelle de **136 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'unité de logement saisonnier ou annuel.

ARTICLE 4-2

Que la compensation annuelle pour ce service soit assimilée à une taxe foncière imposable sur l'immeuble ou le bâtiment en raison duquel elle est due.

ARTICLE 4-3

Qu'une compensation annuelle de **50 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'unité de logement saisonnier ou annuel pour le service régional appelé « **Écocentre** ».

ARTICLE 4-4

Que les conteneurs pour le service de matières recyclables ICI soient facturés à tous les propriétaires qui en feront la demande auprès de la MRC.

**SECTION 5 COMPENSATION POUR LE SERVICE DE VIDANGE
PÉRIODIQUE DES FOSSES SEPTIQUES**

ARTICLE 5-1

Qu'une compensation annuelle de **125 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement non desservie par un réseau d'égout municipal.

ARTICLE 5-2

Que la compensation annuelle pour ce service soit assimilée à une taxe foncière imposable sur l'immeuble ou le bâtiment en raison duquel elle est due.

**SECTION 6 COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ENTRETIEN
DES SECTEURS DE LA RUE PARÉ, D'UNE PARTIE DE
LA RUE FOURNIER, D'UNE PARTIE DE LA 1^{RE} RUE, DE
LA 4^E RUE (SUD ET NORD), DE LA 5^E RUE (SUD ET
NORD), DE LA 6^E RUE, DE LA 7^E RUE, DE LA 9^E RUE, DE
LA 10^E RUE, DE LA 11^E RUE, DE LA 12^E RUE, DE
LA 18^E RUE, DE LA 24^E RUE ET DU BOUT DE RUE
LOT 3 723 293**

ARTICLE 6-1

Qu'une compensation annuelle de **105 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement située dans le secteur de la rue Paré et d'une partie de la rue Fournier.

ARTICLE 6-2

Que les propriétaires d'une unité de logement visée par l'article 6-1 sont ceux décrits à l'article 4 du règlement numéro 309-94 avec réajustement en 2009.

ARTICLE 6-3

Qu'une compensation annuelle de **287 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement située dans le secteur d'une partie de la 1^{re} Rue.

ARTICLE 6-4

Que les propriétaires d'unité de logement visés par l'article 6-3 sont ceux décrits à l'article 4 du règlement numéro 320-95 avec réajustement en 2009.

ARTICLE 6-5

Qu'une compensation annuelle de **104 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement située dans le secteur de la 4^e Rue Sud : 1706, 1716, 1720, 1722, 1724 et 1730.

ARTICLE 6-6

Qu'une compensation annuelle de **84 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 4^e Rue Nord : 730, 742, 748, 753, 754 et 760.

ARTICLE 6-7

Qu'une compensation annuelle de **16 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires des adresses suivantes sur la 5^e Rue Sud : 660, 666, 684, 695 et 713.

ARTICLE 6-8

Qu'une compensation annuelle de **130 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 5^e Rue Nord : 751, 757 et 769.

ARTICLE 6-9

Qu'une compensation annuelle de **8 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 6^e Rue : 732 et 744.

ARTICLE 6-10

Qu'une compensation annuelle de **105 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 7^e Rue : 737, 738, 741, 746, 747, 754, 755, 760, 763 et 765.

ARTICLE 6-11

Qu'une compensation annuelle de **84 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 9^e Rue : 734, 738, 746, 750, 764, 765, 769 et lot 3 723 392.

ARTICLE 6-12

Qu'une compensation annuelle de **126 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 10^e Rue : 734, 737, 742, 743, 747 et 752.

ARTICLE 6-13

Qu'une compensation annuelle de **55 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 12^e Rue : 756, 760, 766, 769, 761 ainsi que le lot 3 723 500.

ARTICLE 6-14

Qu'une compensation annuelle de **147 \$ par unité de logement** soit imposée aux propriétés suivantes : 1990, 1994, 1998 et 2002 de l'avenue du Lac Ouest ainsi que le lot : 3 723 293.

ARTICLE 6-15

Qu'une compensation annuelle de **42 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 18^e Rue : 1075.

ARTICLE 6-16

Qu'une compensation annuelle de **66 \$ par unité de logement** soit imposée à tous les propriétaires d'une unité de logement qui a façade sur la 24^e Rue : 1078 et 1084, rue Bellemare ainsi que le 1436, rue Bellemare.

SECTION 7 VERSEMENT POUR LE PAIEMENT DES TAXES

ARTICLE 7-1

Chaque propriétaire pourra payer son compte de taxes foncières en six versements si le total de taxes foncières de ce dernier dépasse la somme de **300 \$**.

ARTICLE 7-2

Le 1^{er} versement sera exigible le 17 mars 2025, le 2^e versement sera exigible le 15 mai 2025, le 3^e versement sera exigible le 15 juillet 2025, le 4^e versement sera exigible le 15 septembre 2025, le 5^e versement sera exigible le 15 octobre 2025 et le 6^e versement sera exigible le 17 novembre 2025.

ARTICLE 7-3

Le propriétaire pourra, dans tous les cas, payer en un seul versement le 17 mars 2025.

SECTION 8 LES REÇUS POUR LES TAXES

ARTICLE 8-1

Les reçus de taxes seront envoyés à ceux qui en feront la demande seulement.

SECTION 9 LE TAUX D'INTÉRÊT

ARTICLE 9-1

Les soldes impayés portent intérêts au taux annuel de 7 % à compter du moment où ils deviennent exigibles.

ARTICLE 9-2

Une pénalité est ajoutée au montant des taxes municipales exigibles. La pénalité est égale à 0,5 % du solde impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5 % par année.

ARTICLE 9-3

Les frais exigibles pour le retour d'un effet (chèque sans provision, arrêt de paiement, etc.) sont de 20 \$.

SECTION 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 10-1

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

Pierre Fontaine

François Giasson

414/12/24

Adoption du Règlement numéro 10-24 déterminant les taux de taxes et les compensations pour l'exercice financier de l'année 2025

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance du *Règlement numéro 10-24 déterminant les taux de taxes et les compensations pour l'exercice financier de l'année 2025* et qu'il en est satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : M^{me} Nathalie Simard

Appuyé par : M^{me} Christiane Choinière

Et résolu :

D'adopter le règlement numéro 10-24 tel que présenté, et ce, sans modifications.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Présentation et dépôt du Règlement numéro 11-24 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

Est présenté et déposé au conseil municipal le *Règlement numéro 11-24 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires*.

**RÈGL.
N° 11-24**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND**

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-24

**DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE
ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

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

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

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

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de

l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

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

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

ATTENDU QUE ce règlement abroge le règlement municipal n° 07-12 portant sur le même sujet;

EN CONSÉQUENCE,

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Roxton Pond
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Roxton Pond
« Directeur général et greffier-trésorier » :	Fonctionnaire principal que la Municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.

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

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

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

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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

SECTION 3 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité. Il en est de même pour le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 6.1 du présent règlement.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou

effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION 4 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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

Article 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier-trésorier de la Municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 5 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Dans la limite de crédit disponible à ces fins et sous réserve de la loi, les responsables d'activité budgétaire (décrits à l'article 6.1.1) peuvent autoriser

toute dépense et tout contrat en connaissance pour et au nom de la Municipalité, certaines dépenses de nature particulière telles :

- le salaire des élus et les allocations de dépenses;
- le salaire des employés municipaux;
- les déductions à la source et les avantages sociaux de même que les contributions à la CNESST;
- les frais de mutations immobilières;
- les frais postaux et de publication;
- les comptes de téléphone, d'Internet ou d'autres appareils de communication et le service 911;
- les honoraires professionnels pour l'informatique;
- les honoraires professionnels pour les élections;
- les honoraires professionnels pour les vérificateurs et les évaluateurs;
- les honoraires professionnels pour les services scientifiques et de génie;
- les services juridiques (cour municipale et autres);
- les fournitures de bureau et les abonnements;
- les fournitures et le matériel informatiques;
- les cotisations et les formations;
- les licences radio;
- l'électricité des immeubles, des équipements et de l'éclairage public;
- l'huile à chauffage pour les immeubles municipaux;
- les enseignes et la signalisation;
- les assurances générales;
- la Sûreté du Québec;
- l'immatriculation des véhicules;
- la réparation et l'entretien des véhicules;
- la réparation et l'entretien des bâtiments;
- la réparation et l'entretien des terrains et des chemins publics;
- la réparation et l'entretien des divers équipements;
- la location et les travaux à forfait pour l'entretien des bâtiments, des équipements et des réseaux municipaux;
- le calcium et l'abrasif;
- l'essence, le diesel et le propane;
- les produits chimiques (aqueduc et égouts);
- les vêtements et les accessoires (prévus dans les ententes de travail);
- les loisirs et la culture (frais relatifs aux activités et aux animations);

- les pièces, les matériaux et les accessoires (aqueduc, égouts, voirie, service incendie, loisirs et culture);
- les quotes-parts de la MRC;
- les cours d'eau de la MRC;
- l'achat d'eau;
- le contrat pour la collecte des ordures, la collecte sélective et celle des matières organiques;
- le remboursement de la dette (capital et intérêts) et des emprunts temporaires;
- le remboursement de taxes à la suite d'un certificat de modification du rôle d'évaluation.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier de la Municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

Article 5.3

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

SECTION 6 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart

budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier-trésorier de la Municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 6.1.1

De façon plus particulière, le seuil maximal autorisé de dépense pour les responsables d'activité budgétaire par transaction et/ou contrat est :

- a) 15 000 \$ par le directeur général et greffier-trésorier;
- b) 7 500 \$ par la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe;
- c) 5 000 \$ par le directeur incendie et des premiers répondants;
- d) 5 000 \$ par le directeur des travaux publics;
- e) 5 000 \$ par le directeur du traitement des eaux;
- f) 500 \$ par la responsable des événements;
- g) 500 \$ par la responsable des loisirs et des communications;
- h) 500 \$ par le responsable de la bibliothèque;
- i) 1 000 \$ par la direction de l'urbanisme.

Article 6.2

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

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la Municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Article 6.3

Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

Ce rapport doit comprendre la liste de tous les paiements incluant ceux reliés à la paie depuis le rapport précédent, autant les chèques manuels et que les transferts électroniques.

SECTION 7 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la Municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 8 ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8.1

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet, notamment le règlement n° 07-12.

Article 8.2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

Pierre Fontaine

François Giasson

415/12/24

Adoption du Règlement numéro 11-24 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance du *Règlement numéro 11-24 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires* et qu'il en est satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : M. Serge Bouchard

Appuyé par : M^{me} Christiane Choinière

Et résolu :

D'adopter le règlement numéro 11-24 tel que présenté, et ce, sans modifications.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE COMMENTAIRES

Deux personnes sur celles présentes dans la salle des délibérations s'adressent aux membres du conseil municipal en cette deuxième période de questions et de commentaires.

Les sujets abordés sont :

- o l'approfondissement des règlements adoptés lors de cette séance;
- o une demande de données statistiques : nombre de citoyens à Roxton Pond et nombre d'employés municipaux;
- o le branchement aux réseaux publics de certaines propriétés.

416/12/24

Clôture de la séance spéciale

Il est proposé par : M. Serge Bouchard

Appuyé par : M. André Côté

Et résolu :

DE clôturera cette séance spéciale à 20 h 09.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

Pierre Fontaine

François Giasson