



- Point 7.1, est-ce que c'est Monsieur Gaudio, urbanisme qui occupera le poste de supérieur aux travaux publics ?
- Est-ce que l'inspecteur a assez de temps pour s'occuper de la zone urbaine et du péri-urbain ?
- Est-ce que l'inspecteur est avisé du remblai qui se fait dans la zone inondable, rue Mc Gee ?

Monsieur le maire remet à Monsieur Roland-Luc Béliveau un envoi recommandé non réclamé par le citoyen.

- Est-ce que la Municipalité pourrait éteindre l'enseigne lumineuse la nuit ?
- Point 7.2, est-ce possible d'avoir le détail du mandat de fauchage ?

#### 4. ADMINISTRATION, FINANCES

2018-09-335

#### **COMPTES FOURNISSEURS PAYÉS AU 31 AOÛT 2018**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Martin Émond, et appuyé par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 31 août 2018 tels que déposés.

##### **MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

<b>TOTAL DES COMPTES PAYÉS AU 31 AOÛT 2018:</b>	<b>64 087.46 \$</b>
<b>TOTAL DES SALAIRES PAYÉS AU 31 AOÛT 2018:</b>	<b>63 167.50 \$</b>
<b>TOTAL DES SOMMES PAYÉES:</b>	<b>127 254.96 \$</b>

**ADOPTÉE**

2018-09-336

#### **COMPTES À PAYER AU 31 AOÛT 2018**

Il est proposé par Madame la conseillère Angie Gendron, et appuyé par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes à payer au 31 juillet 2018, tels que déposés.

##### **MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

##### **COMPTES À PAYER AU 31 AOÛT 2018 - SÉANCE DU 11 SEPTEMBRE 2018**

<b>TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 31 AOÛT 2018:</b>	<b>80 474.59 \$</b>
---	---------------------

**ADOPTÉE**

2018-09-337

#### **MODIFICATION À LA CONVENTION DE SERVICES – REFUGE AMR – ANNULATION DU SERVICE ET CONSIDÉRATION POINT 5- TRANSFERT OU EUTHANASIE / CHAT**

**ATTENDU QU'**une très grande quantité de chats habite sur le territoire de la Municipalité de Lacolle;

**ATTENDU QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle désire modifier la convention de services 2018, à l'annexe «A» point 5 – transfert ou euthanasie / chat;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, il est résolu à l'unanimité, par les membres présents du Conseil :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle demande au Refuge A.M.R. de modifier la convention de services 2018-2019 relativement au contrôle des animaux sur le territoire de la municipalité de Lacolle;

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise le maire, monsieur Jacques Lemaistre-Caron, conjointement avec le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Jean-Pierre Cayer, à signer ladite convention pour et au nom de la municipalité de Lacolle.

**ADOPTÉE**

**2018-09-338**

**INSCRIPTION AU PROGRAMME DE SOUTIEN AUX POLITIQUES FAMILIALES**

**ATTENDU QUE** le ministère de la Famille a élaboré et mis en place le Programme de soutien aux politiques familiales municipales qui vise à :

- Augmenter la proportion de la population vivant dans une municipalité dotée d'une politique familiale municipale et d'un plan d'action en faveur des familles;
- Appuyer les municipalités qui ont adopté une politique familiale et qui souhaitent la mettre à jour.

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lacolle a présenté en 2018-2019 une demande d'appui financier admissible pour l'élaboration d'une politique familiale dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales.

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lacolle désire toujours participer au Programme de soutien aux politiques familiales municipales en 2018-2019.

Sur la proposition de Madame la conseillère Angie Gendron, appuyée par Madame la conseillère Nicole Paquette, il est résolu à l'unanimité, par les membres présents du conseil :

**D'AUTORISER** monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général à signer au nom de la Municipalité de Lacolle tous les documents relatifs au projet présenté dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales 2018-2019;

**DE DÉSIGNER** monsieur Patrice Deneault à titre de responsable des questions familiales.

**ADOPTÉE**

**2018-09-339**

**DEMANDE DE SOUTIEN AUX FINANCES MUNICIPALES À LA FIRME RAYMOND GRANT THORTON**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Angie Gendron, il est résolu à l'unanimité, par les membres présents du conseil,

**QUE** le conseil municipal mandate la firme Raymond Chabot Grant Thornton Senc pour du soutien technique dans l'élaboration des états financiers de la municipalité.

**ADOPTÉE**

**2018-09-340**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2018-0175 CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS DE DÉPENSER**

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle le 14 août 2018;

**ATTENDU QUE** pour la bonne marche des opérations administratives municipales, la Municipalité doit se pourvoir d'un règlement déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses;

**ATTENDU QU'**il serait opportun que les personnes responsables de l'administration, de l'aménagement, de la voirie, des travaux publics et du service de sécurité incendie aient une délégation de pouvoirs de dépenser;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné conformément à la Loi le 14 août 2018;

En conséquence, il est proposé par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyé par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, il est résolu à l'unanimité, par les membres présents du conseil, que le présent règlement soit adopté;

#### **ARTICLE 1**

Le directeur général (secrétaire-trésorier), son adjoint(e) et la personne responsable des finances ou leurs remplaçants, ne peuvent cependant autoriser, en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant **dix mille dollars (10 000 \$)**, excluant les taxes applicables, par poste budgétaire, par mois, à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité .

#### **ARTICLE 2**

La personne responsable de l'aménagement, de la voirie et des travaux publics, ou son remplaçant, ne peut cependant autoriser en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant **cinq mille dollars (5 000 \$)**, excluant les taxes applicables, par mois, pour les postes budgétaires relatifs à l'urbanisme et la voirie, à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

#### **ARTICLE 4**

Le directeur, la directrice, ou son remplaçant, du service de sécurité incendie ne peut cependant autoriser en vertu de la présente délégation, des dépenses excédant **deux mille dollars (2 000 \$)**, excluant les taxes applicables, par mois, pour les postes budgétaires relatifs à la sécurité publique, à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.

#### **ARTICLE 6**

Le présent règlement n'empêche pas le respect des règles adoptées à l'intérieur de la politique de gestion contractuelle portant le numéro 2018-0178.

#### **ARTICLE 7**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Jacques Lemaistre-Caron, maire

---

Jean-Pierre Cayer, d.g./sec.-trés.

Avis de motion: 14 août 2018

Projet de règlement présenté le 14 août 2018

Adoption le 11 septembre 2018

Publication le 12 septembre 2018

Entrée en vigueur le 12 septembre 2018

**ADOPTÉE**

2018-09-341

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT CONCERNANT LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QU'**un avis de motion donné par Madame la conseillère Nicole Paquette à la séance ordinaire du 14 août 2018;

**ATTENDU QUE** le dépôt et la présentation du projet de règlement modifiant la Politique de gestion contractuelle à la séance ordinaire du 14 août 2018;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie électronique du projet de règlement 2018-0178 modifiant la Politique de gestion contractuelle, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

**QUE** ce conseil accepte le projet de modification du règlement numéro 2018-0178 à la Politique contractuelle et ce tel que déposé et présenté;

En conséquence, il est proposé par Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyé par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, il est résolu à l'unanimité, par les membres présents du conseil, que le présent règlement soit adopté;

### **TITRE I – CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

#### **ARTICLE 1 : OBJECTIF**

Le présent règlement est adopté dans le but d'instaurer et d'assurer une plus grande transparence et une meilleure gestion dans l'attribution de tout contrat par la Municipalité.

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (R.L.R.Q., c. C27.1), la présente politique devient règlement et contient des mesures visant à :

- a) Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission;
- b) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- c) Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme (R.L.R.Q. c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (c. T-11.011m r, 0.2) adopté en vertu de cette loi;
- d) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- e) Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- f) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- g) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

#### **ARTICLE 2 : DÉFINITIONS**

##### APPEL D'OFFRES

Processus d'ordre public prévu dans le Code municipal du Québec lorsqu'une Municipalité sollicite des fournisseurs ou des entrepreneurs pour l'acquisition d'un bien ou l'obtention d'un service dont la valeur est d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000,00 \$). L'appel d'offres est soit public ou sur invitation.

### CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal de la Municipalité de Lacolle.

### CONTRAT

Contrat de gré à gré ou contrat formé à la suite d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public.

### DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Comprend l'ensemble des documents d'appel d'offres, notamment l'avis au soumissionnaire, le devis, les conditions générales et particulières, le formulaire de soumission, les addendas et la présente politique de gestion contractuelle.

### ENTREPRENEUR

Personne chargée de l'exécution de travaux.

Dans le cadre de la présente politique, on entend également par entrepreneur, l'un de ses représentants.

### FOURNISSEUR

Toute personne offrant des biens ou des services répondant aux exigences et aux besoins exprimés par la Municipalité.

Dans le cadre de la présente politique, on entend également par fournisseur, l'un de ses représentants.

### MUNICIPALITÉ

La Municipalité de Lacolle.

### PERSONNE

Personne physique ou morale.

### SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics.

### SOUMISSION

Offre d'un fournisseur ou d'un entrepreneur déposée à la suite d'un appel d'offres ou suite à une sollicitation de la Municipalité dans le cadre d'un contrat de gré à gré, selon le cas.

### SOUMISSIONNAIRE

Fournisseur ou entrepreneur qui soumet une offre suivant un appel d'offres.

Dans le cadre de ce présent règlement, on entend également par soumissionnaire, le fournisseur ou l'entrepreneur dont la soumission a été retenue par la Municipalité et qui s'est vu octroyer le contrat suivant le processus d'appel d'offres.

### **ARTICLE 3 : APPLICATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

Le présent règlement s'applique en complémentarité des dispositions prévues au Code municipal du Québec concernant l'attribution de contrats par la Municipalité.

Le présent règlement s'applique à tout fonctionnaire, employé ou dirigeant municipal s'étant vu déléguer par le conseil municipal le pouvoir de passer des

contrats au nom de la Municipalité conformément à l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

**ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement est applicable à tout contrat auquel la Municipalité est partie, y compris les contrats de gré à gré.

Le présent règlement est applicable lorsque la Municipalité décide d'utiliser un processus d'appel d'offres alors qu'elle n'est pas tenue de procéder de cette manière en vertu de la loi.

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les dirigeants, fonctionnaires et employés de la Municipalité. Le consultant ou mandataire externe, le fournisseur ou entrepreneur ainsi que tout soumissionnaire s'engagent à respecter la présente politique.

**ARTICLE 5 : PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Sous réserve du pouvoir de contrôle, de surveillance et d'investigation du maire de la Municipalité prévu à l'article 142 du Code municipal du Québec, la personne responsable de l'application du présent règlement de gestion contractuelle est le directeur général de la Municipalité.

**TITRE II – ENCADREMENT DU PROCESSUS CONTRACTUEL**

**ARTICLE 6 : DÉCLARATION D'INTÉRÊT**

Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant municipal susceptible de participer au processus d'appel d'offres ou au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré, de quelque manière que ce soit, doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur du présent règlement ou suivant son entrée en fonction, transmettre au directeur général une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans une entreprise, personne morale ou société susceptible d'être un soumissionnaire, un fournisseur ou un entrepreneur de la Municipalité.

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe I de la présente politique et être mise à jour au moins une fois par année.

Le directeur général doit déposer cette déclaration dans les archives de la Municipalité.

Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant municipal doit toutefois, dans les dix (10) jours suivant l'ouverture des soumissions suite à un appel d'offres ou l'octroi d'un contrat de gré à gré, selon le cas, déclarer par écrit tout lien d'affaires ou intérêt pécuniaire qu'il détient avec ou dans l'entreprise, personne morale ou société du soumissionnaire, du fournisseur ou de l'entrepreneur, si un tel lien ou intérêt ne se retrouve pas à la dernière déclaration d'intérêt de l'employé, du fonctionnaire ou du dirigeant municipal.

Cette déclaration doit être faite, le cas échéant, sur le formulaire se trouvant à l'Annexe II de la présente politique et être remise au directeur général. Cette déclaration doit être déposée dans les archives de la Municipalité.

Lorsque l'employé, le fonctionnaire ou le dirigeant municipal se trouve dans l'impossibilité, en fait, de remplir la déclaration d'intérêt dans les délais prévus au présent article, il doit le faire au jour où cesse la cause d'impossibilité.

Chapitre 2 - Conclusion d'un contrat de gré à gré

**ARTICLE 7 : SOLLICITATION DES FOURNISSEURS OU ENTREPRENEURS**

À l'exception des contrats visés à l'article 938.0.2 du Code municipal du Québec, la Municipalité s'engage à solliciter des offres auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs lors de la conclusion d'un contrat de gré à gré lorsque sa valeur excède CINQ MILLE DOLLARS (5 000,00 \$) taxes incluses.

**ARTICLE 8 : CHOIX DE LA SOUMISSION LA PLUS AVANTAGEUSE**

Si la Municipalité octroie le contrat, elle s'engage à le donner au fournisseur ou à l'entrepreneur présentant globalement la soumission la plus avantageuse, cette soumission ne représentant pas nécessairement celle ayant le prix le plus bas.

**ARTICLE 9 : TRAITEMENT DES FOURNISSEURS OU ENTREPRENEURS**

Tout dirigeant, fonctionnaire ou employé municipal intervenant au processus d'octroi d'un contrat de gré à gré doit traiter les fournisseurs ou entrepreneurs équitablement et de manière à prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou d'inconduite.

Section 1– Dispositions générales

**ARTICLE 10: OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ DU MANDATAIRE OU DU CONSULTANT**

Tout mandataire ou consultant mandaté par la Municipalité pour l'assister dans le processus d'appel d'offres doit assurer la confidentialité de son mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Le mandataire ou le consultant mandaté par la Municipalité doit obligatoirement signer avant le début de son mandat l'engagement de confidentialité se trouvant à l'Annexe III de la présente politique.

**ARTICLE 11: OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ DES EMPLOYÉS, FONCTIONNAIRES OU DIRIGEANTS MUNICIPAUX ET DES MEMBRES DU CONSEIL**

Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant municipal ainsi que tout membre du conseil doit faire preuve de discrétion et conserver confidentielles les informations relatives au processus d'appel d'offres.

Plus particulièrement, jusqu'à l'ouverture des soumissions, tout employé, fonctionnaire ou dirigeant municipal ainsi que tout membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des soumissionnaires, le nombre ou l'identité des personnes ayant demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.

Tout employé, fonctionnaire ou dirigeant de la Municipalité ainsi que tout membre du conseil municipal doit, dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente politique ou suivant son entrée en fonction, signer l'engagement de confidentialité se trouvant à l'Annexe IV de la présente politique.

Lorsque l'employé, le fonctionnaire, le dirigeant municipal ou le membre du conseil municipal se trouve dans l'impossibilité, en fait, de signer l'engagement de confidentialité dans le délai imparti, il doit le faire au jour où cesse la cause d'impossibilité.

#### **ARTICLE 12 : COMMUNICATION DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

De la date d'adoption du présent règlement, la Municipalité doit communiquer ses documents d'appel d'offres de la manière suivante :

- a) Par le SEAO dans le cadre d'un contrat dont la valeur est de 100 000 \$ ou plus;
- b) Au choix de la Municipalité, par le responsable à l'information qu'elle a désigné dans son avis d'appel d'offres, ou par le SEAO, dans le cadre d'un contrat dont la valeur est d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

À compter du 12 septembre 2018, la Municipalité doit procéder à la communication de ses documents d'appel d'offres par l'entremise du SEAO.

#### **ARTICLE 13: RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU RESPONSABLE À L'INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES**

La Municipalité nomme un responsable à l'information aux soumissionnaires chargé notamment de :

- a) Fournir les informations administratives et techniques sur l'appel d'offres aux soumissionnaires potentiels;
- b) Fournir et rendre accessible la même information pour tous les soumissionnaires afin d'assurer l'égalité entre eux et l'élimination de tout favoritisme;
- c) Visiter les chantiers lorsque les travaux devant être réalisés peuvent difficilement être décrits dans les documents d'appel d'offres ou suivant la recommandation d'un ingénieur ou autres mandataires ou consultants externes, ces visites ne s'effectuant que sur rendez-vous et sur une base individuelle;
- d) Compiler les questions posées par tous les soumissionnaires lors des visites ou autrement et émettre un addenda contenant les réponses aux questions.

La personne désignée à titre de responsable à l'information aux soumissionnaires ne peut pas également agir à titre de secrétaire de comité de sélection, le cas échéant, ni être membre du conseil municipal.

Tout soumissionnaire doit communiquer avec le responsable à l'information aux soumissionnaires de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres de la Municipalité. À cet égard, les documents d'appel d'offres doivent notamment contenir les coordonnées du responsable à l'information aux soumissionnaires ainsi que la manière par laquelle un soumissionnaire peut entrer en contact avec ce responsable.

Tout employé, fonctionnaire, dirigeant, mandataire ou consultant, membres du comité de sélection ou secrétaire du comité de sélection impliqué dans le processus d'appel d'offres à qui on demande de faire quelque chose qui relève du rôle et des responsabilités du responsable à l'information aux soumissionnaires doit rediriger cette demande à ce responsable et en aviser ce dernier par écrit.

#### **ARTICLE 14 : QUESTION OU COMMENTAIRE DU SOUMISSIONNAIRE**

Toute question ou commentaire du soumissionnaire relativement au processus d'appel d'offres ou aux documents d'appel d'offres doit être adressé uniquement

au responsable à l'information aux soumissionnaires désigné par la Municipalité dans ses documents d'appels d'offres et de la manière qui y est prescrite.

Tout employé, fonctionnaire, dirigeant, mandataire ou consultant, membre du comité de sélection ou secrétaire du comité de sélection impliqué dans le processus d'appel d'offres à qui l'on demande de faire quelque chose qui relève du rôle et des responsabilités du responsable à l'information aux soumissionnaires doit rediriger cette demande à ce responsable et en aviser ce dernier par écrit.

#### **ARTICLE 15 : RESPONSABLE DU PROJET D'APPEL D'OFFRES**

La Municipalité nomme un responsable du projet d'appel d'offres chargé de la préparation des documents d'appel d'offre et de l'analyse des soumissions pour chacun des appels d'offres.

La Municipalité peut également mandater un consultant ou mandataire externe pour aider le responsable du projet d'appel d'offres dans l'exécution de ses fonctions ou encore déléguer tout ou partie de la responsabilité du responsable du projet d'appel d'offres à un mandataire ou consultant externe.

La personne désignée à titre de responsable du projet d'appel d'offres ne peut également agir à titre de secrétaire de comité de sélection, le cas échéant, ni être membre du conseil municipal.

#### **ARTICLE 16 : ÉVALUATION D'UNE SOUMISSION**

La personne responsable du projet d'appel d'offres doit évaluer la conformité des soumissions reçues par la Municipalité dans le respect des principes suivants :

- a) Étudier chacune des soumissions de façon individuelle et ce, dans le respect des dispositions du Code municipal du Québec en matière d'appel d'offres et du principe de l'égalité entre les soumissionnaires;
- b) Étudier chacune des soumissions dans un contexte d'impartialité et d'absence de conflits d'intérêts et assurer la confidentialité des informations portées à sa connaissance;
- c) Vérifier les références, permis, licences et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires sauf dans le cadre d'un appel d'offres suivant un système de pondération et d'évaluation des offres, si un secrétaire du comité de sélection est nommé à cette fin.

#### **ARTICLE 17 : DÉLÉGATION DE POUVOIR AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le conseil municipal doit adopter un règlement déléguant au directeur général le pouvoir de former le comité de sélection et y préciser les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué.

#### **ARTICLE 18 : FORMATION DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Le directeur général doit respecter les principes directeurs suivants lors de la formation du comité de sélection :

- a) Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
- b) Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres;
- c) Les membres du conseil et la personne agissant à titre de responsable à l'information aux soumissionnaires ne peuvent pas faire partie du comité de sélection;
- d) Le directeur général privilégie la permutation des membres du comité de sélection à chacun des appels d'offres.

**ARTICLE 19: ÉVALUATION D'UNE SOUMISSION PAR LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Les membres du comité de sélection doivent, selon le cas, analyser la conformité des soumissions et les évaluer conformément aux dispositions du Code municipal du Québec et selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres.

Les membres du comité de sélection doivent évaluer chaque soumission dans un contexte d'impartialité et d'absence de conflits d'intérêts et assurer la confidentialité des informations ou renseignements portés à leur connaissance.

**ARTICLE 20 : ENGAGEMENT SOLENNEL**

Avant le début de leur mandat, chaque membre du comité de sélection doit remplir l'engagement solennel se trouvant à l'Annexe V de la présente politique.

**ARTICLE 21 : OBLIGATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Il est spécifiquement interdit pour tout soumissionnaire de communiquer ou de tenter de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un membre du comité de sélection relativement à un appel d'offres pour lequel il a présenté une soumission.

**ARTICLE 22 : NOMINATION D'UN SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

La Municipalité peut nommer un secrétaire du comité de sélection.

**ARTICLE 23: RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Le secrétaire du comité de sélection assure le lien entre le comité de sélection et le responsable à l'information aux soumissionnaires.

Il doit vérifier les références, permis, licences et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires. Lorsque le secrétaire du comité de sélection désire obtenir plus d'informations de la part des soumissionnaires, il doit en faire la demande au responsable à l'information aux soumissionnaires désigné par la Municipalité et de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres.

Le secrétaire du comité de sélection peut être un mandataire ou consultant externe.

**ARTICLE 24 : DÉCLARATION ÉCRITE**

Sauf dans le cadre d'un contrat de gré à gré, tout soumissionnaire doit déposer avec sa soumission la déclaration se trouvant à l'Annexe VI de la présente politique et s'y conformer.

La Municipalité doit fournir une copie de cette déclaration dans ses documents d'appel d'offres.

**ARTICLE 25: INFLUENCE DES SOUMISSIONNAIRES, DES FOURNISSEURS OU ENTREPRENEURS**

Sous réserve des articles 5, 6 et 7 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme, il est strictement interdit pour un soumissionnaire, un fournisseur ou un entrepreneur ainsi que pour une personne agissant pour le compte de l'un de ces derniers, de communiquer, oralement ou par écrit, avec un membre du conseil, un dirigeant, un employé ou un fonctionnaire municipal en

vue d'influencer une prise de décision touchant aux matières visées à l'article 2 de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

Tout lobbyiste inscrit sur le registre des lobbyistes doit se conformer au Code de déontologie des lobbyistes.

Tout soumissionnaire, fournisseur ou entrepreneur doit, le cas échéant, annexer à la déclaration prévue à l'Annexe VI une preuve de son inscription sur le registre des lobbyistes.

#### **ARTICLE 26 : DÉROGATION ET CONSÉQUENCE**

Le respect intégral de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, du Code de déontologie des lobbyistes et de la déclaration écrite prévue à l'article 24 de la présente politique, dans les cas où elle est requise, sont des conditions essentielles à la conformité d'une soumission.

La Municipalité peut prévoir dans ses documents d'appel d'offres fait par voie d'invitation écrite une clause lui permettant d'annuler le contrat que détient un soumissionnaire trouvé coupable d'avoir contrevenu à une ou plusieurs dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou à une ou plusieurs dispositions du Code de déontologie des lobbyistes lorsque les faits à l'origine de la condamnation sont directement liés au contrat qu'il a obtenu de la Municipalité.

#### **ARTICLE 27 : MODIFICATION AU CONTRAT**

Lorsque la Municipalité désire apporter une modification au contrat, elle doit consigner par écrit les raisons à la base de cette modification et soumettre le rapport au conseil municipal.

La Municipalité doit demander au soumissionnaire, fournisseur ou entrepreneur de lui soumettre, par écrit, une offre détaillée pour la réalisation de la modification demandée.

Sur réception de l'offre, la Municipalité doit évaluer ou faire évaluer les coûts associés à la modification demandée avant que soit autorisé tout travail relatif à cette modification.

#### **ARTICLE 28: MODIFICATION ACCESSOIRE**

La modification à un contrat peut être accordée seulement si elle constitue un accessoire au contrat et n'a pas pour effet d'en changer la nature.

#### **ARTICLE 29 : PERSONNE RESPONSABLE DE LA GESTION DES PLAINTES**

La Municipalité désigne une personne responsable de la gestion des plaintes. En l'absence de toute désignation de la part du conseil municipal, la personne responsable est le directeur général.

Toute personne peut adresser une plainte à la personne responsable de la gestion des plaintes concernant l'application de la présente politique. La personne responsable doit alors mener une enquête afin d'évaluer le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, prendre les mesures appropriées. Elle peut, à cet égard, référer la plainte au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMOT.

Toute personne peut également adresser sa plainte au coordonnateur au traitement des plaintes du MAMOT.

#### **ARTICLE 30: FORMATION**

La Municipalité s'engage à offrir une formation aux dirigeants, employés et fonctionnaires exerçant des fonctions reliées à l'octroi de contrats, aux membres

du conseil, au secrétaire du comité de sélection ainsi qu'aux membres du comité de sélection et ce, de façon à perfectionner, accroître et maintenir leur niveau de connaissance nécessaire à une application conforme de la présente politique.

**ARTICLE 31 : DIRIGEANT, EMPLOYÉ ET FONCTIONNAIRE MUNICIPAL**

En plus de la sanction prévue à l'article 938.4 du Code municipal du Québec, tout dirigeant, employé ou fonctionnaire municipal contrevenant aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique est sujet à des sanctions disciplinaires pouvant mener à un congédiement.

**ARTICLE 32: MANDATAIRE ET CONSULTANT EXTERNE**

La Municipalité peut résilier unilatéralement tout contrat et réclamer toutes pénalités qui peuvent y être prévues du mandataire ou consultant externe ayant contrevenu aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique et de son engagement de confidentialité.

**ARTICLE 33: SOUMISSIONNAIRE, ENTREPRENEUR OU FOURNISSEUR**

Tout soumissionnaire, entrepreneur ou fournisseur qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique peut voir son contrat annulé ou sa soumission rejetée si la gravité du manquement le justifie.

La Municipalité peut annuler le contrat accordé à un soumissionnaire trouvé coupable d'avoir contrevenu à une ou plusieurs dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou à une ou plusieurs dispositions du Code de déontologie des lobbyistes lorsque les faits à l'origine de la condamnation sont directement liés au contrat qu'il a obtenu avec la Municipalité.

**ARTICLE 34: MEMBRES DU CONSEIL**

Tout membre du conseil municipal qui contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique est passible des sanctions prévues à l'article 938.4 du Code municipal du Québec.

**ARTICLE 35: COMITÉ DE SÉLECTION**

Tout membre d'un comité de sélection et son secrétaire, le cas échéant, qui contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique de gestion contractuelle ne peut siéger sur le comité de sélection pendant une période de deux (2) ans suivant la contravention ou agir à titre de secrétaire du comité de sélection.

**ARTICLE 36 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT 2018-0178**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Jacques Lemaistre-Caron, maire

---

Jean-Pierre Cayer, d.g./sec.-trés.

**ANNEXE I**  
**DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ (Nom du soumissionnaire) (ci-après le « soumissionnaire »), en présentant la soumission ci-jointe (ci-après la « soumission ») à la Municipalité de Lacolle pour

\_\_\_\_\_ (Nom et numéro de l'appel d'offres) (ci-après l' « appel d'offres ») déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ (Nom du soumissionnaire) que :

- (i) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- (ii) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- (iii) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le Soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

**MESURE 1**

**DECLARATION VISANT LA MESURE 1 DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE LACOLLE**

**1) COMMUNICATION**

Le Soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) **que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer** avec un des membres du comité de sélection dans le but d'exercer une influence à l'égard du présent appel d'offres ;
- (b) **qu'il a ou qu'un de ses représentants a communiqué ou tenté de communiquer** avec un des membres du comité de sélection dans le but d'exercer une influence à l'égard du présent appel d'offres ;

**MESURE 2**

**DECLARATION VISANT LA MESURE 2 DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE LACOLLE**

**2) TRUQUAGE DES OFFRES**

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

- (a) que la soumission a été préparée et déposée **sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement** avec un ou plusieurs soumissionnaires ou autres personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- (b) que la soumission a été préparée et déposée **après qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement** avec un ou plusieurs soumissionnaires ou autre personnes pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Si tel est le cas, le soumissionnaire doit divulguer, dans un document (lequel doit être joint

à cette annexe par le soumissionnaire lors du dépôt des documents d'appel d'offres), tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des soumissionnaires ou autres personnes et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements.

### MESURE 3

#### DECLARATION VISANT LA MESURE 3 DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE LACOLLE

##### 3) LOBBYSME

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) **qu'aucune** communication orale ou écrite, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* n'a eu lieu auprès de tout membre du conseil municipal, employé et/ou dirigeant de la Municipalité de manière à l'influencer aux fins de l'obtention du contrat.

(b) **qu'il y a eu** communication orale ou écrite, au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* auprès de tout membre du conseil municipal, employé et/ou dirigeant de la Municipalité de manière à l'influencer aux fins de l'obtention du contrat.

**Veillez inscrire les noms des membres du conseil municipal, employés et/ou dirigeants de la Municipalité avec qui de telles communications ont eu lieu et les motifs de vos discussions :**

Noms :	Motifs :
_____	_____
_____	_____
_____	_____

##### 3.1) INSCRIPTION AU REGISTRE DES LOBBYISTES

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) **qu'il est ou que son représentant est un lobbyiste inscrit** au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente déclaration (**soumissionnaire doit joindre la preuve de l'inscription à la présente déclaration**) ;

(b) **qu'il n'est pas ou que son représentant n'est pas un lobbyiste inscrit** au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

### MESURE 4

#### DECLARATION VISANT LA MESURE 4 DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE LACOLLE

##### 4) INTIMIDATION ET CORRUPTION

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) **qu'il n'a posé aucun geste d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption** relativement au présent appel d'offres ;

(b) **qu'il a posé des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption** relativement au présent appel d'offres ;

**MESURE 5**

**DECLARATION VISANT LA MESURE 5 DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITE DE LACOLLE**

**5) CONFLIT D'INTERET**

Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

(a) **qu'il n'a pas** de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêt relativement au présent appel d'offres avec tout membre du conseil municipal, employé et/ou dirigeant de la Municipalité ;

(b) **qu'il a** des liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer un conflit d'intérêt relativement au présent appel d'offres avec tout membre du conseil municipal, employé et/ou dirigeant de la Municipalité ;

**Veillez inscrire les noms des gens avec qui le soumissionnaire a un lien susceptible de créer un conflit d'intérêt et spécifier la nature de ce lien.**

Noms :	Nature du lien :
_____	_____
_____	_____
_____	_____

_____ Nom du représentant du soumissionnaire	_____ Signature du représentant du soumissionnaire (à être signé devant le Commissaire à l'assermentation)
---	--

_____ Titre	_____ Date
----------------	---------------

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>ième</sup> jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du commissaire

\_\_\_\_\_  
Nom du commissaire à l'assermentation  
(en caractère d'imprimerie)

**ADOPTÉE**

2018-09-342

**AVIS DE MOTION MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2016-0155-2 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE**

**AVIS DE MOTION** est donné par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté, le règlement modifiant le règlement 2016-0155-2 relatif à la régie interne du Conseil de la Municipalité de Lacolle;

**4.8.1 DÉPÔT** *Projet modifiant le règlement 2016-0155-2 relatif à la régie interne du Conseil de la Municipalité de Lacolle*; déposé par Monsieur Patrice Deneault.

**ADOPTÉE**

**2018-09-343**

**ADOPTION DE L'AVENANT AU CONTRAT DE SERVICES –PERMIS ET IMMATRICULATION- CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil adopte l'avenant au contrat de service «PERMIS ET IMMATRICULATION» proposé par la Société de l'assurance automobile du Québec, modifiant les modalités de remboursement des frais de déplacement;

**QUE** le conseil autorise le directeur général/secrétaire-trésorier, Monsieur Jean-Pierre Cayer, à signer l'avenant pour et au nom de la municipalité de Lacolle.

**ADOPTÉE**

**2018-09-344**

**NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT MUNICIPAL AU C.A. DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 58.1 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, les offices qui projettent un regroupement doivent conclure à cette fin une entente contenant les termes et les conditions du regroupement, la manière de le réaliser, les renseignements exigés par le paragraphe 1 de l'article 57 de cette même loi et tous autres renseignements nécessaires à la réalisation du regroupement ainsi qu'à l'administration et au fonctionnement du nouvel office;

**ATTENDU QU'**une requête au lieutenant-gouverneur en vue de l'émission de lettres patentes confirmant leur regroupement pour les fins prévues à la Loi sur la Société d'habitation du Québec a été présentée au lieutenant-gouverneur par ces offices municipaux;

**ATTENDU QUE** l'office est administré par un conseil d'administration qui en conduit les opérations. L'Office est composé de neuf (9) membres qui en sont aussi les administrateurs, d'un un (1) nommé par le conseil municipal de Lacolle.

Sur la proposition de Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyée par Madame Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle nomme un élu à titre de membre du conseil d'administration de l'Office municipal d'habitation du Haut-Richelieu, pour la durée normale d'un mandat de trois ans:

- Monsieur Patrice Deneault

Malgré l'expiration de leur mandat, les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés; par contre, à titre d'élus, ils demeurent en fonction seulement tant et aussi longtemps qu'ils sont membres du conseil municipal.

**ADOPTÉE**

2018-09-345

**CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 465 700 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 18 SEPTEMBRE 2018**

**Soumissions pour l'émission de billets**

Date d'ouverture :	11 septembre 2018	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	3 ans et 9 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Taux de coupon d'intérêt moyen :	2,9600 %
Montant :	465 700 \$	Date d'émission :	18 septembre 2018

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lacolle a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 18 septembre 2018, au montant de 465 700 \$;

**ATTENDU QU'**à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

55 700 \$	2,40000 %	2019
57 800 \$	2,60000 %	2020
59 600 \$	2,80000 %	2021
61 800 \$	2,95000 %	2022
230 800 \$	3,05000 %	2023

Prix : 98,18200

Coût réel : 3,48180 %

2 - BANQUE ROYALE DU CANADA

55 700 \$	3,53000 %	2019
57 800 \$	3,53000 %	2020
59 600 \$	3,53000 %	2021
61 800 \$	3,53000 %	2022
230 800 \$	3,53000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,53000 %

3 - CAISSE DESJARDINS DES SEIGNEURIES DE LA FRONTIERE

55 700 \$	3,83000 %	2019
57 800 \$	3,83000 %	2020
59 600 \$	3,83000 %	2021
61 800 \$	3,83000 %	2022
230 800 \$	3,83000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,83000 %

**ATTENDU QUE** le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. est la plus avantageuse;

Sur la proposition du Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyée par Monsieur Guy Lamirande, il est résolu à l'unanimité:

**QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

**QUE** la Municipalité de Lacolle accepte l'offre qui lui est faite de FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. pour son emprunt par billets en date du 18 septembre 2018 au montant de 465 700 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 2005-0058, 2005-0064, 2010-0106 et 2010-0104. Ces billets sont émis au prix de 98,18200 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**;

**QUE** les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

**ADOPTÉE**

**2018-09-346**

**MODIFIER RÉOLUTION NO 2018-07-291 / ERREUR DANS L'ÉCRITURE DU MONTANT AVANT TAXES**

Sur la proposition du Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, il est résolu à l'unanimité:

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle modifie la résolution no. 2018-07-291;

**QUE** le montant de la soumission soumise par l'entreprise Florent Guay Électrique Inc. est de six mille deux cents cinquante-trois dollars et quatre-vingt-dix cents (6 253.90 \$) plus taxes et non six mille six cents cinquante-trois dollars et quatre-vingt-dix cents (6 653.90 \$) plus taxes.

**ADOPTÉE**

**4.14 DÉPÔT / COMMISSAIRE AUX PLAINTES NRÉF : 2017-005939 / DÉCISION RENDUE – DOSSIER CLOS**

Les membres du conseil accusent réception.

**2018-09-347**

**ÉLECTIONS QUÉBEC – LOCATION CLR 23-24 SEPTEMBRE ET 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2018**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande, appuyée par Madame la conseillère Nicole Paquette, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil autorise la location de la grande salle du centre Léodore-Ryan les 23 et 24 septembre 2018 pour le vote par anticipation ainsi que le 1<sup>er</sup> octobre 2018 à Élections Québec.

**ADOPTÉE**

**2018-09-348**

**PARTICIPATION CONFÉRENCE MÉDIA SOCIAUX OFFERTE GRATUITEMENT PAR TOURISME MONTÉRÉGIE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une invitation de Tourisme Montérégie à une conférence gratuite à la Maison du Tourisme de la Montérégie à Brossard, cette conférence ayant pour but de se familiariser avec les principes de base, les notions et les techniques relatives au marketing efficace dans les médias sociaux.

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil autorise Madame Valérie Vanier, adjointe administrative ainsi que Mesdames Nicole Paquette et Suzanne Lacroix conseillères, à se rendre à cette conférence.

**ADOPTÉE**

**5. RESSOURCES HUMAINES**

**2018-09-349**

**ÉQUITÉ SALARIALE / CONTRAT FIRME EXTERNE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit procéder à l'exercice de l'Équité salariale tel que la Loi le stipule ;

**ATTENDU QUE** l'exercice de l'Équité salariale doit être fait au plus tard le 31 décembre 2018 ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu deux offres de services soient :

- ÉQT4 Service conseil en ressources humaines ;
- Michel Larouche consultants RH Inc. ;

Sur la proposition de Madame la conseillère Suzanne Lacroix, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité :

**QUE** ce conseil mandate la firme Michel Larouche consultants RH Inc. ainsi que le directeur général et secrétaire-trésorier pour effectuer cet exercice d'Équité salariale tel que requis par la Loi sur l'Équité salariale.

**ADOPTÉE**

**2018-09-350**

**MAINTIEN DE L'EMBAUCHE DE MONSIEUR SAMUEL SURPRENANT AU POSTE D'URBANISTE/INSPECTEUR MUNICIPAL ÉTUDIANT À RAISON DE 8 HEURES/SEMAINE**

Il est proposé par Madame la conseillère Angie Gendron, appuyé par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise l'embauche de monsieur Samuel Surprenant, étudiant, au poste d'urbaniste / inspecteur municipal sous l'autorité de monsieur Silvio Gaudio, inspecteur municipal et aménagement urbain, à raison de huit (8) heures semaine ou aux deux (2) semaine, ce suivant les conditions prévues à la convention collective de travail en vigueur.

**ADOPTÉE**

**2018-09-351**

**DÉMISSION DE MADAME LYNE BILOCQ AU POSTE DE BRIGADIÈRE SCOLAIRE**

Il est proposé par Madame la conseillère Angie Gendron, appuyé par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la démission de Madame Lyne Bilocq, brigadière, reçue par courriel en date du 17 août 2018.

**ADOPTÉE**

**2018-09-352**

**EMBAUCHE DE DEUX (2) BRIGADIÈRES SCOLAIRES**

**ATTENDU QUE** suite à la démission de madame Bilocq, la Municipalité a affiché une demande d'emploi pour le poste de brigadier scolaire et sur appel;

**ATTENDU QUE** le directeur général a évalué les candidatures reçues et réalisé des entrevues de sélection;

Sur la proposition de Madame la conseillère Suzanne Lacroix, appuyée par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle embauche Madame Lyne Lanthier au poste de brigadière scolaire au taux horaire et selon l'horaire (10 heures par semaine, selon le calendrier scolaire) et ce suivant les conditions prévues à la convention collective de travail en vigueur;

**QUE** le conseil de la municipalité de Lacolle embauche madame Mélanie Dufort au poste de brigadière scolaire sur appel au taux horaire et selon l'horaire du calendrier scolaire, et ce suivant les conditions prévues à la convention collective de travail en vigueur.

**ADOPTÉE**

6. **SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)**

**2018-09-353**

**ADOPTION DE LA SOUMISSION POUR L'AJOUT D'UN MODULE INTERNET PERMETTANT DE FAIRE LA PROGRAMMATION DES CODES D'USAGERS À PARTIR DE L'ORDINATEUR DU BUREAU**

**ATTENDU QUE** le système d'alarme est installé au centre Léodore-Ryan, par l'entreprise Alarme S.P.L Atout Inc;

Sur la proposition de Madame la conseillère Angie Gendron, appuyée par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise l'achat et l'installation par Alarme Atout Inc. d'un système de programmation à distance avec module Internet au montant de quatre cent trente-cinq dollars (435.00 \$) avant taxes.

**ADOPTÉE**

**2018-09-354**

**RENOUVELLEMENT DES ENTENTES INTERMUNICIPALES CONCERNANT LA PRÉVENTION INCENDIE**

Sur la proposition de Madame la conseillère Angie Gendron, appuyée par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte le renouvellement de l'entente intermunicipale concernant la prévention incendie (TPI), les conditions demeurant les mêmes.

**ADOPTÉE**

**2018-09-355**

**INSCRIPTION CONGRÈS FQM LES 20-21 SEPTEMBRE 2018**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande appuyée par Madame la conseillère Angie Gendron, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise une dépense de mille cinq cents et soixante dollars (1 560.00\$) plus taxes, pour l'inscription de monsieur Jacques Lemaistre-Caron et madame Nicole Paquette au congrès 2018 de la Fédération québécoise des municipalités les 20-21 septembre prochain.

**ADOPTÉE**

7. **TRAVAUX PUBLICS / VOIRIE**

2018-09-356

**FORMATION DE MONSIEUR SILVIO GAUDIO EN SURVEILLANCE DE TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES PAR LE SERVICE CERIU**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise monsieur Silvio Gaudio à participer à la formation «Surveillance de travaux d'infrastructures municipales» le 11 octobre 2018 à Montréal.

**ADOPTÉE**

2018-09-357

**OCTROI DU MANDAT DE FAUCHAGE DES ABORDS DE ROUTE À L'ENTREPRISE ANDRÉ PARIS INC. AU MONTANT DE 6 955 \$ + TAXES APPLICABLES**

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande, appuyée par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la soumission de l'entreprise André Paris Inc. au montant de six mille huit cents cinquante-cinq dollars (6 855.00 \$), taxes non comprises

**ADOPTÉE**

2018-09-358

**DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a pris connaissance du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière;

**ATTENDU QUE** la Municipalité désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports dans le cadre du Fonds de la sécurité routière pour le projet suivant :

- Installation d'afficheurs de vitesse aux cinq entrées du village;
- Marquage au sol de la piste cyclable et chaussée partagée afin de sécuriser les déplacements actifs.

Sur la proposition de Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité,

**QUE** le conseil de la Municipalité autorise la présentation d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière relativement au projet suivant :

- Installation d'afficheurs de vitesse aux cinq entrées du village;
- Marquage au sol de la piste cyclable et chaussée partagée afin de sécuriser les déplacements actifs.

**ADOPTÉE**

2018-09-359

**NOMINATION D'UN SIGNATAIRE AUTORISÉ À SIGNER LES DOCUMENTS RELATIFS À LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité présente une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports dans le cadre du Fonds de la sécurité routière pour le projet suivant :

- Installation d'afficheurs de vitesse aux cinq entrées du village;
- Marquage au sol de la piste cyclable et chaussée partagée afin de sécuriser les déplacements actifs.

Sur la proposition de Madame la conseillère Angie Gendron, appuyée par Madame la conseillère Nicole Paquette, et résolu à l'unanimité :

**QUE** monsieur Jean-Pierre Cayer, directeur général et secrétaire-trésorier, soit autorisé à signer les documents de la demande d'aide financière relative au projet présenté dans le cadre du Fonds de la sécurité routière.

**ADOPTÉE**

**7.4 DÉPÔT / PROJET PILOTE RELATIF AUX AIDES À LA MOBILITÉ MOTORISÉES**

Les membres du conseil accusent réception

2018-09-360

**AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE MEMBRANE GÉOTEXTILE NON INSCRITE AU DEVIS DES TRAVAUX DE LA RUE BEAULIEU**

**ATTENDU QU'**une membrane géotextile entre les fondations de la chaussée et de l'infrastructure de la rue n'avait pas été prévue au devis des travaux de la rue Beaulieu;

**ATTENDU QU'**une soumission au montant de six mille dollars (6 000.00\$) a été déposée par le chargé de projet de la firme Génipur Inc. recommandant d'ajouter cette modification au contrat ;

**ATTENDU QUE** ces travaux ne contreviennent pas à la réglementation en vigueur ;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Suzanne Lacroix, et résolu à l'unanimité,

**QUE** ce conseil autorise l'entrepreneur Excavations Darce Inc. à exécuter lesdits travaux tels que présentés.

**ADOPTÉE**

8. **HYGIÈNE DU MILIEU**

Aucun sujet n'a été discuté.

9. **URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

9.1 **DÉPÔT / Rapport mensuel d'activité août 2018**

Les membres du conseil accusent réception

**9.2 DÉPÔT / Procès-verbal de la séance du Comité consultatif d'urbanisme tenue le 5 septembre 2018**

Les membres du conseil accusent réception

**2018-09-361**

**VENTE PROPRIÉTÉ DE LA MUNICIPALITÉ / MATRICULE 1686-15-7805 RANG DE LA BARBOTTE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lacolle possède un terrain d'une valeur de deux mille neuf cents dollars (2 900.00\$), d'une superficie totale de 557.400 m<sup>2</sup>;

**ATTENDU QUE** la Municipalité désire s'en départir;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise la mise en vente du lot 4 939 146 situé dans le rang de la Barbotte à Lacolle;

**QUE** la mise en vente soit affichée sur les panneaux appartenant à la Municipalité ainsi que dans les journaux locaux.

**QUE** les offres d'achat des résidents de Lacolle soient priorisées.

**ADOPTÉE**

**2018-09-362**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2018-0176 – CONCERNANT LA GARDE DE POULES / POULAILLER**

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle le 14 août 2018;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie du projet de règlement 2018-0176 concernant la garde de poules / poulailler, le tout conformément à l'article 455 du Code municipal, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Sur la proposition de Madame la conseillère Nicole Paquette, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, et résolu à l'unanimité,

**QUE** ce conseil adopte le règlement numéro 2018-0176 intitulé concernant la garde de poules / poulailler, tel que présenté.

**ARTICLE 1 Permis requis**

Un permis de construction est requis pour l'installation ou la construction d'un poulailler. Pour émettre le permis, le fonctionnaire chargé de l'émission de ceux-ci doit avoir les informations suivantes :

- Une copie de votre certification de localisation
- La distance du poulailler par rapport à la maison et aux limites de terrain
- La dimension du poulailler et de son parquet extérieur
- La hauteur du bâtiment, le type de toiture, le revêtement extérieur
- Le nombre de poules

**ARTICLE 2 Tarif**

Le coût du permis est de 25\$.

### **ARTICLE 3 Nombre d'oiseaux**

La poule n'étant pas un oiseau solitaire, le poulailler comptera un minimum de deux poules sans dépasser cinq poules. Le chant matinal du coq risque de ne pas enchanter vos voisins, par conséquent, votre basse-cour n'abritera aucun coq.

### **ARTICLE 4 Localisation**

En zone résidentielle, la garde des poules est autorisée sur un emplacement autorisant une habitation unifamiliale isolée. Le poulailler et son parquet extérieur peuvent être situés dans les cours latérales ou arrière selon les distances suivantes :

- 2 mètres des lignes latérales de terrain.
- 2 mètres de la ligne arrière de terrain.

### **ARTICLE 5 Les oiseaux dans leur poulailler ou le parquet extérieur**

En zone résidentielle, les poules ne peuvent pas être laissées libres sur votre terrain, elles doivent être gardées en permanence à l'intérieur du poulailler et de son parquet extérieur dont la conception répond à leur bien-être.

### **ARTICLE 6 Superficie, hauteur et équipements**

Le poulailler doit assurer une bonne ventilation et un espace de vie convenable calculé selon le nombre de poules. La dimension minimale du poulailler correspond à ce qui suit :

- Poulailler : 0,37 m<sup>2</sup> par poule

L'aménagement d'un parquet extérieur adjacent au poulailler est requis, c'est-à-dire un petit enclos entouré d'un grillage sur chacun des côtés et au-dessus, dans lequel les poules circulent à l'air libre tout en les empêchant de sortir sur le terrain. La superficie minimale du parquet doit avoir au moins :

- Parquet : 0,92 m<sup>2</sup> par poule
- Un maximum de superficie de plancher autorisé :
  - o Poulailler : 10 m<sup>2</sup>
  - o Parquet extérieur : 10m<sup>2</sup>
  - o Le poulailler peut atteindre une hauteur de 2,5 m
  - o L'abreuvoir et la mangeoire sont à l'intérieur du poulailler, afin qu'aucun palmipède migrateur ne puisse y avoir accès ni attirer d'autres animaux tels que les mouffettes, les rats et les rats-laveurs.
  - o L'aménagement du poulailler et de son parquet doit permettre aux poules de trouver de l'ombre en période chaude et une source de chaleur (isolation, chaufferette) en hiver.

### **ARTICLE 7 Bruit**

Afin de limiter les impacts sur le voisinage, vos poules seront gardées à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 6 h.

### **ARTICLE 8 Entretien, hygiène, nuisances, maladies**

La garde de poules requiert l'application de certaines mesures d'hygiène et d'entretien pour le respect des oiseaux et du voisinage.

- Des lieux maintenus en tout temps dans un bon état de propreté, en éliminant ou en compostant les excréments adéquatement. Aucune eau de nettoyage ne doit être déversée sur la propriété voisine.

- Aucun plat de nourriture ou d'eau à l'extérieur du parquet de grillagé ou du poulailler pour ne pas attirer des rongeurs indésirables ou la faune ailée.
- La nourriture doit être entreposée dans un lieu à l'épreuve des ruses des rongeurs.
- Pour éviter des risques d'épidémies, toute maladie grave doit être déclarée à un vétérinaire.
- L'abattage d'une poule se fait chez le vétérinaire ou dans un abattoir agréé.

#### **ARTICLE 9 Vente des produits**

La vente des œufs ou d'autres produits agricoles ne sera pas possible à partir de votre habitation.

#### **ARTICLE 10 Cessation de la garde des poules**

Vous cessez la garde des poules? Assurez-vous de leur trouver un refuge, une ferme en zone agricole car pour ces oiseaux, la rue et les places publiques ne constituent pas un milieu de vie adéquat. Le poulailler et son parquet doivent être démantelés. Votre poulailler pourrait servir de remise de jardin à la condition de ne pas excéder le nombre et la superficie autorisée.

#### **ARTICLE 11 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Jean-Pierre Cayer, d.g./sec.-trés.

Avis de motion: 14 août 2018

Projet de règlement présenté le 14 août 2018

Adoption le 11 septembre 2018

Publication le 12 septembre 2018

Entrée en vigueur le 12 septembre 2018

#### **ADOPTÉE**

**2018-09-363**

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2018-0177 - CONCERNANT LES FEUX D'ARTIFICE**

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par Madame la conseillère Nicole Paquette, à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle le 14 août 2018;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie du projet de règlement 2018-0177 concernant « Les feux d'artifice », le tout conformément à l'article 455 du Code municipal, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Martin Émond, appuyée par Madame la conseillère Nicole Paquette, et résolu à l'unanimité,

**QUE** ce conseil adopte le règlement numéro 2018-0177 concernant les feux d'artifice, tel que présenté.

## **ARTICLE 1            Autorisation**

Il est défendu à toute personne de posséder, pour utilisation, toute pièce pyrotechnique sans avoir, au préalable, obtenu une autorisation à cet effet du Service incendie à la suite d'une demande écrite.

Le Service incendie émet l'autorisation d'utiliser des pièces pyrotechniques si la demande est conforme aux lois et règlements applicables.

L'autorisation émise par le Service incendie n'est valide que pour la personne, le type de pièce pyrotechnique, l'endroit et la date qui y apparaissent.

## **ARTICLE 2            Tarif**

Le coût du permis est de 20\$.

## **ARTICLE 3            Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Artificier certifié** » : un artificier certifié par la division de la réglementation des explosifs du ministère des Ressources naturelles du Canada ou toute autre autorité responsable;

« **Fusées miniatures** » : dispositif de propulsion pour modèle réduit de fusée (explosif de type R au sens du Règlement de 2013 sur les explosifs (DORS/2013-211));

« **Pièce pyrotechnique à l'usage des consommateurs** » : Pièces pyrotechniques récréatives, à faible risque pour l'utilisation extérieure de classe F.1 au sens du Règlement de 2013 sur les explosifs (DORS/2013-211), telles que, notamment, mais non limitativement, les pluies d'or, les chandelles romaines, les volcans, les étinceleurs et les amorces pour pistolets-jouets.

« **Pièces pyrotechniques à grand déploiement** » : Pièces pyrotechniques à haut risque pour usage extérieur de classe F.2 au sens du Règlement de 2013 sur les explosifs (DORS/2013-211), telles que, notamment, mais non limitativement, les bombes, les grandes roues, les barrages, les bombardos, les cascades et les mines.

« **Pièces pyrotechniques à effets spéciaux** » : explosif de classe F.3 au sens du Règlement de 2013 sur les explosifs (DORS/2013-211) utilisé, notamment, mais non limitativement, pour produire des effets spéciaux dans des films, des émissions télévisées ou des spectacles donnés en public.

## **ARTICLE 4            Conditions pour les feux d'artifice à l'usage des consommateurs**

La personne à qui une autorisation est donnée pour l'usage des pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs doit, lors de l'utilisation de telles pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- a. Utiliser les pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs sur un terrain ayant une superficie minimale de trente mètres (30 m) par trente mètres (30 m) dégagés, loin des bâtiments, des voitures, des arbres, des câbles électriques ou téléphoniques et des produits combustibles;
- b. Utiliser un terrain qui est libre de tous matériaux, débris ou objets pouvant constituer un risque d'incendie lors de l'utilisation des feux d'artifice domestiques;
- c. Bien lire les instructions du fabricant pour chaque pièce utilisée;

- d. Avoir une base de lancement des pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs où pourront être enfouies à moitié dans le sol ou dans des seaux, des boîtes ou autres contenants remplis de sable, les pièces pyrotechniques qui éclatent dans les airs. Cette base de lancement doit être située à une distance minimale de quinze mètres (15 m) de tout bâtiment, construction ou champ;
- e. Mettre sur une surface dure les pièces pyrotechniques qui éclatent près du sol et les disposer à un angle de 10 degrés (10°) à l'opposé des spectateurs;
- f. Ne pas utiliser de pièces pyrotechniques si la vitesse du vent est supérieure à vingt kilomètres (20 km) à l'heure ou si l'indice d'inflammabilité émis par la Société de protection des forêts contre le feu se situe au niveau élevé ou extrême;
- g. Tenir disponibles à proximité de la zone de lancement, une source d'eau suffisante et un boyau d'arrosage pour éteindre un début d'incendie;

**ARTICLE 5                      Conditions pour l'individu qui manipule ou allume les feux d'artifices à l'usage des consommateurs**

La personne qui manipule ou allume des pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs doit respecter les conditions suivantes :

- a. Être âgée de dix-huit ans (18 ans) ou plus;
- b. Ne pas consommer d'alcool ni fumer lors de l'utilisation des pièces pyrotechniques;
- c. Ne pas en fabriquer soi-même;
- d. Tenir les spectateurs à au moins vingt mètres (20 m) du site d'allumage;
- e. Porter des vêtements de coton longs, des gants, des lunettes protectrices et des protecteurs d'oreilles lors de l'allumage;
- f. Ne jamais lancer ou tenir dans sa main des pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs allumés ou sur le point de l'être. Les pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs ne doivent en aucun temps être placées dans les vêtements.
- g. Utiliser une lampe-poche pour vérifier les mèches et s'assurer que celles-ci soient assez longues pour procéder à l'allumage;
- h. Allumer les pièces une à la fois; ne pas allumer celles qui sont endommagées;
- i. Ne pas tenter de rallumer les pièces qui se sont éteintes; attendre trente minutes (30 min), puis s'en débarrasser dans un contenant d'eau;
- j. Ne pas allumer les pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs dans des contenants de verre ou de métal;
- k. Ne pas utiliser ou faire des mises à feu entre vingt-trois heures (23 h) et sept heures (7 h).

**ARTICLE 6                    Après l'usage de pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs**

La personne à qui une autorisation est donnée pour l'usage de pièces pyrotechniques à l'usage des consommateurs doit, après l'utilisation de telles pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- a. Inspecter les lieux d'allumage et de retombée afin de ramasser les objets comportant un risque d'incendie comme les briquets et les allumettes;
- b. Attendre trente minutes (30 min) pour ramasser les feux d'artifice domestiques utilisés ou défectueux qui doivent être plongés dans un seau d'eau pendant une période minimale de vingt-quatre heures (24 h) avant d'en disposer.

**ARTICLE 7                    Usage de pièces pyrotechniques à grand déploiement, à effets spéciaux ou de fusées miniatures**

La personne à qui une autorisation est donnée pour l'usage de pièces pyrotechniques à grand déploiement, de pièces pyrotechniques à effets spéciaux ou de fusées miniatures doit, lors de l'utilisation de telles pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- a. Faire effectuer la mise à feu des pièces pyrotechniques par un artificier certifié;
- b. Faire assurer par cet artificier certifié, en tout temps, la sécurité des pièces pyrotechniques;
- c. Effectuer un tir d'essai, sur demande du Service incendie, avant le moment prévu pour le feu d'artifice;
- d. Faire la manutention et le tir des pièces pyrotechniques conformément aux instructions du Manuel de l'artificier publié par le ministère des Ressources naturelles du Canada;
- e. L'artificier certifié doit être présent sur le site durant les opérations de montage, de mise à feu, de démontage et de nettoyage du site et assumer la direction des opérations.

Les conditions suivantes doivent, de plus, être respectées lors de l'utilisation des grands feux d'artifice :

- a. La zone de retombée des matières pyrotechniques doit être inaccessible au public jusqu'à la fin des opérations de nettoyage;
- b. Les pièces pyrotechniques, dont la mise à feu n'a pas fonctionné, ne doivent pas être détruites sur place; l'artificier certifié doit informer le Service incendie de l'endroit où elles seront acheminées pour destruction.

**ARTICLE 8                    Application du règlement**

Le fait d'utiliser des pièces pyrotechniques sans respecter les conditions d'utilisation stipulées à la présente sous-section constitue une nuisance. Le Service incendie peut, lorsqu'il constate une telle nuisance, retirer immédiatement l'autorisation accordée et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la nuisance.

Le présent règlement est appliqué par la Sûreté du Québec et par tout autre officier désigné par le conseil.

## **ARTICLE 9 Infraction**

Toute personne qui contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende selon les normes en vigueur.

## **ARTICLE 10 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Jean-Pierre Cayer, d.g./sec.-trés.

Avis de motion: 14 août 2018

Projet de règlement présenté le 14 août 2018

Adoption le 11 septembre 2018

Publication le 12 septembre 2018

Entrée en vigueur le 12 septembre 2018

### **ADOPTÉE**

**2018-09-364**

#### **CCU2018-0058 NOUVELLE CONSTRUCTION – 71, RUE DE L'ÉGLISE NORD**

**ATTENDU QUE** la propriété sise au 71, rue de l'Église Nord se situe dans la zone du PIIA;

**ATTENDU QUE** que le promoteur n'a pas fourni les documents pour la construction à temps ;

Sur la proposition de Madame la conseillère Suzanne Lacroix, appuyée par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et propose que l'étude du projet de construction soit reportée.

### **ADOPTÉE**

**2018-09-365**

#### **CCU2018-0059 VALEUR PATRIMONIALE – 9, RUE DE L'ÉGLISE NORD**

**ATTENDU QU'**une discussion a été lancée, afin de citer le bâtiment sis au 9, rue de l'Église Nord comme un bien patrimonial;

**ATTENDU QUE** la Loi sur le patrimoine culturel énonce des lignes directrices pour déterminer si un bâtiment est admissible à être cité comme un bien patrimonial;

**ATTENDU QU'**après étude le comité consultatif d'urbanisme estime que le bâtiment sis au 9, rue de l'Église Nord n'est pas admissible;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et refuse la demande de citer le bâtiment sis au 9, rue de l'Église Nord comme un bien patrimonial.

### **ADOPTÉE**

2018-09-366

**CCU2018-0060 RENOUELEMENT DU MANDAT DES MEMBRES DU CCU, SUR CONSENTEMENT MUTUEL DU MEMBRE ET DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ATTENDU QU'**une discussion a été lancée concernant le renouvellement du mandat des membres du CCU;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal accepte le renouvellement des membres du CCU par courriel (RÉSOLUTION 2018-08-329);

**ATTENDU QU'UN** courriel de Monsieur Denis Gravel nous confirme sa démission;

- Roger Deneault, résident (président); **OUI**
- Denis Gravel, résident (vice-président); **NON**
- Denis Martin, résident; **OUI**
- Gilles Pellerin, résident; **OUI**

Sur la proposition de Madame la conseillère Suzanne Lacroix, appuyée par Monsieur le conseiller Martin Émond, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et recommande d'aller en appel de candidature pour un poste au Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

**ADOPTÉE**

2018-09-367

**CCU2018-0061 MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION 20017-0079**

**ATTENDU QU'**une mise à jour de notre règlement concernant la construction doit être effectuée;

**ATTENDU QUE** le comité consultatif d'urbanisme approuve les modifications;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande, appuyée par Monsieur le conseiller Patrice Deneault, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et propose que le règlement de construction 2007-0079-1 modifié soit transféré à la MRC pour approbation.

**ADOPTÉE**

2018-09-368

**CCU2018-0062 MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT 2008-0086**

**ATTENDU QU'UNE** mise à jour de notre règlement concernant le lotissement doit être effectuée;

**ATTENDU QUE** le comité consultatif d'urbanisme approuve les modifications;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Madame la conseillère Angie Gendron, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et propose que le règlement de lotissement 2008-0086-12 modifié soit transféré à la MRC pour approbation.

**ADOPTÉE**

2018-09-369

**LETTRE D'APPUI À LA CPTAQ – DOSSIER 421064**

**ATTENDU QUE** la demande a pour objet d'utiliser, à une fin autre que l'agriculture, soit à des fins résidentielles, le lot 4 939 197 du cadastre du Québec, d'une superficie approximative de 350 m<sup>2</sup>;

**ATTENDU QUE** la demande vise la conversion d'un bâtiment à usage accessoire au bâtiment principal (126, rang de la Barbotte);

**ATTENDU QUE** l'article 101.1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* stipule qu'une personne ne peut, à compter du 21 juin 2001, ajouter une nouvelle utilisation principale à une fin autre que l'agriculture sur la superficie bénéficiant de droit ni modifier l'utilisation existante en une autre utilisation à une fin autre que l'agriculture, sans l'autorisation de la Commission;

**ATTENDU QU'**au décret de la zone agricole permanente la propriété était utilisée à des fins résidentielles;

**ATTENDU QU'**en 2007 un permis de reconstruction était émis, car la propriété bénéficiait d'un droit acquis;

**ATTENDU QUE** la demande est conforme au Schéma d'aménagement;

**ATTENDU QUE** le bâtiment accessoire ne respecte pas la marge latérale pour un bâtiment accessoire;

**ATTENDU QUE** la demande vise à conformer le bâtiment accessoire à la réglementation d'urbanisme applicable en vigueur;

**ATTENDU QU'**il existe des espaces disponibles en dehors de la zone agricole permanente permettant l'usage résidentiel, mais que cet élément ne trouve pas application compte tenu de la nature de la demande et du contexte particulier de la situation;

**ATTENDU QUE** la propriété visée n'est pas localisée dans un secteur déstructuré;

**ATTENDU QUE** la propriété ne peut être récupérée à des fins agricoles;

**ATTENDU QUE** l'usage résidentiel ne portera pas préjudice à la zone agricole;

**ATTENDU QUE** l'autorisation ne modifiera pas les caractéristiques du milieu;

**ATTENDU QUE** l'autorisation ne viendra pas altérer l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande, appuyée par Madame la conseillère Angie Gendron, il est résolu à l'unanimité, par les membres du conseil présents :

**QUE** le conseil municipal accepte d'appuyer la demande de la propriété sise au 126, rang de la Barbotte, présentée par madame Francine Leclerc, afin d'obtenir de la Commission de protection du territoire agricole du Québec l'autorisation d'utiliser à une fin autre que l'agriculture, soit à des fins résidentielles, le lot 4 939 197 du cadastre du Québec d'une superficie de ± 350 m<sup>2</sup>.

**ADOPTÉE**

10. **LOISIRS**

2018-09-370

**DOSSIER NAUTIQUE RICHELIEU**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lacolle participe au projet rivière Richelieu. EPRT – Station Nautique Richelieu;

Sur la proposition de Monsieur le conseiller Patrice Deneault, appuyée par Monsieur le conseiller Guy Lamirande, et il est résolu à l'unanimité;

**QUE** la Municipalité de Lacolle s'engage à assumer, à l'achèvement des travaux, l'entière responsabilité des coûts d'exploitation et de fonctionnement des infrastructures, des équipements et des bâtiments mis en place à la faveur de l'aide financière et ce, pour une période minimale de dix (10) ans;

**QUE** la Municipalité de Lacolle s'engage à investir sa mise de fonds dans le projet suite à l'analyse financière de celui-ci.

#### **ADOPTÉE**

#### 11. **CORRESPONDANCE**

Aucun sujet n'a été discuté.

#### 12. **VARIA**

**12.1 DÉPÔT / MRC HAUT-RICHELIEU** – avis publics – préavis de vente d'immeubles pour défaut de paiement taxes 2018

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Point 9.3, connaissez-vous les restrictions concernant le terrain mise en vente ?
- Construction du garage rue de l'Église Nord ?
- Point 9.3, est-ce qu'il y aura des nouvelles bornes sur le terrain lors de la vente ?
- À quand la fibre optique dans le rang de la Barbotte ?
- Quel est l'aboutissement de l'enquête concernant le débordement de la rue Van Vliet ?
- Qui a procédé au devis de la rue Beaulieu ?
- Qui est le chargé de projet de la rue Beaulieu ?
- Pourquoi la signalisation a été changée sur le chemin Grande-Ligne ?
- Pourquoi la limite de vitesse à 50km/h ne serait pas de la rue de l'Église Sud jusqu'à la 221?
- Avons-nous le droit de faire des feux à ciel ouvert à Lacolle ?
- Point 7.3.1, qu'est le Fonds de la sécurité routière ?
- Est-ce que le fonds de réserve de la voirie vous allez le rendre conforme au Code municipal?
- La terre transportée sur le terrain de la Municipalité dans le parc industriel, ne vas pas nuire à sa vente ?

#### 13. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

**2018-09-371**

#### **LEVÉE DE LA SÉANCE**

À 20 h 27, sur la proposition de Monsieur le conseiller Guy Lamirande, appuyée par Madame la conseillère Angie Gendron, il est résolu à l'unanimité de lever la séance.

#### **ADOPTÉE**

**ADOPTÉ CE 9 octobre 2018**

---

Jacques Lemaistre-Caron, maire

---

Jean-Pierre Cayer  
Directeur général et secrétaire-trésorier