

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE
MRC DU HAUT-RICHELIEU
PROVINCE DE QUÉBEC

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Lacolle tenue le mardi 10 septembre 2019 à 19 h à la salle du conseil de l'hôtel de ville sise au 1, rue de l'Église Sud à Lacolle.

Sont présents le maire et les conseillers, conseillères :

Jacques Lemaistre-Caron, maire
Monsieur Patrice Deneault, poste no.1 Monsieur Martin Émond, poste no 2
Madame Suzanne Lacroix, poste no.3
Madame Nicole Paquette, poste no 6

Sont absents :
Madame Nancy Sorel, poste no 4
Madame Angie Gendron, poste no 5

Est également présent : Jean-Pierre Cayer
Directeur général et secrétaire — trésorier

Le maire Jacques Lemaistre-Caron préside la séance. Le quorum est constaté.

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

À 18 h 59, le maire Jacques Lemaistre-Caron, déclare la séance ouverte.

1.1. Présence des membres

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2019-09-238

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

D'adopter l'ordre du jour de l'assemblée du conseil municipal du 20 août 2019, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance, tel que présenté :

ADOPTÉE

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2019-09-239

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 20 AOÛT 2019

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 20 août 2019.

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

- À quand la coupe de bordure des routes dans la Municipalité ?
- Est-ce qu'on pourrait faire modifier les intersections qui nous cachent la vue ?
- Point 4.2- Sécurité civile – est-ce qu'il y a eu une inondation dans la Municipalité ?
- Point 4.2- Que veut dire PARKS ?

4. ADMINISTRATION, FINANCES

2019-09-240

COMPTES FOURNISSEURS PAYÉS AU 31 AOÛT 2019

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 31 août 2019 tels que déposés ;

DÉPARTEMENT	MONTANT
ADMINISTRATION GÉNÉRALE	7 669.13 \$
VOIRIE MUNICIPALE	1 454.75 \$
BIBLIOTHÈQUE	35,90 \$
TRAITEMENT DES EAUX	4 455.28 \$
SERVICE INCENDIE	350,00 \$
PARCS	4 119.94 \$
URBANISME	22,00 \$
MATIÈRES RÉSIDUELLES	22 661.12 \$
ÉLECTRICITÉ	11 299.67 \$
TÉLÉPHONIE	1 301.53 \$
TOTAL :	53 369.32 \$
RÉMUNÉRATION :	62 713.11 \$
GRAND TOTAL :	116 082.43 \$

ADOPTÉE

2019-09-241

COMPTES À PAYER AU 31 AOÛT 2019

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

ET RÉSOLU :

à l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes à payer au 31 août 2019, tels que déposés ;

DÉPARTEMENT	MONTANT
ADMINISTRATION	27 991.19 \$
HÔTEL DE VILLE	902,02 \$
SERVICE INCENDIE	2 722.95 \$
SERVICE DE FOURRIÈRE	146,20 \$
VOIRIE MUNICIPALE	14 258.69 \$
URBANISME	77,65 \$
USINE DE FILTRATION	2 884.56 \$
AQUEDUC	879,01 \$

TRAITEMENT DES EAUX USÉES	266,74 \$
CENTRE LÉODORE-RYAN	2 992,60 \$
CHALET DES LOISIRS	916,98 \$
SÉCURITÉ CIVILE/INNONDATION	639,35 \$
HORTICULTURE	21,83 \$
BIBLIOTHÈQUE ET MUSÉE	1 340,91 \$
PARKS	247,85 \$
IMMOBILISATION	11 204,89 \$
TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 31 AOÛT 2019 :	67 493,42 \$

ADOPTÉE

DÉPÔT/État des activités financières aux fins fiscales août 2019

2019-09-242

PAIEMENT CAMP DE JOUR 2019/CENTRE DE PLEIN AIR L'ESTACADE

ATTENDU QUE le Centre de Plein Air l'Estacade de Saint-Paul de l'Ile-aux-Noix reçoit les enfants de la Municipalité de Lacolle à la suite de la résolution 2019-04-108 ;

ATTENDU QUE la facture numéro ; C.J. 2019 reçue au montant de six mille huit cents dollars (6 800,00 \$) s'explique comme suit :

- 34 enfants à 200,00 \$

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

QUE ce conseil autorise le déboursier de ladite facture au montant de six mille huit cents dollars (6 800,00 \$) pour le camp de jour 2019, au Centre de plein Air l'Estacade de Saint-Paul de L'Ile-aux-Noix.

ADOPTÉE

2019-09-243

AUTORISATION DE SIGNATURE – MTQ – DÉNEIGEMENT 2019-2020/RUE DU COLLÈGE

ATTENDU QUE le ministère des Transports offre de faire exécuter par la Municipalité de Lacolle, le contrat de déneigement, déglacage de la rue du Collège pour un montant de huit mille sept cent trente-six dollars et dix cents (8 736.10 \$) pour l'an 2019-2020 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil accepte l'offre du contrat no 850963368 relatif au déneigement, déglacage et fourniture de matériaux pour la rue du Collège sur une longueur pondérée de 1,47 km ;

QUE le conseil autorise le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Jean-Pierre Cayer a signé pour et au nom de la municipalité ledit contrat avec le ministère des Transports.

ADOPTÉE

2019-09-244

**DEMANDE SOCIÉTÉ D'HORTICULTURE DES PETITES RIVIÈRES
DU SUD/RÉSOLUTION 2017-11-1027**

ATTENDU QUE la société d'horticulture de Petites Rivières du Sud avait déposé une demande au conseil, résolution 2017-11-1027 ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire abroger ladite résolution ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil désire donner suite à ladite demande de la société d'horticulture des Petites Rivières du Sud, exposer de nouveau par monsieur Daniel Reid ;

QUE l'installation des bancs et de la plaque commémorative soit effectuée par les employés des travaux publics, sur le terrain de l'église Notre-Dame-du-Mont-Carmel à Lacolle.

ADOPTÉE

2019-09-245

**OCTROI DU MANDAT DE FAUCHAGE ET DÉBROUSSAILLAGE- 3^E
COUPE COMPLÈTE - À L'ENTREPRISE ANDRÉ PARIS INC.**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la soumission de l'entreprise André Paris inc. au montant de six mille neuf cent quatre-vingt-dix dollars (6 990.00 \$) plus taxes applicables, soit pour la 3^e coupe complète.

ADOPTÉE

2019-09-246

BRIGADIÈRE – ACHAT ABRIS TEMPORAIRE

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte l'achat d'un portique clair avec fenêtre de style « tempo » ;

QUE le conseil en autorise le déboursier au fournisseur le moins coutant ;

QUE l'installation soit effectuée par les travaux publics, aux deux postes de brigadiers désignés.

ADOPTÉE

2019-09-247

**ADOPTION DE LA GRILLE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION –
PROJET TECQ**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la grille d'évaluation qualitative des offres de service proposé, concernant le projet TECQ.

2019-09-248

ADOPTÉE
**ADOPTION DE LA GRILLE DES CRITERES D'ÉVALUATION –
PROJET FIMEAU**

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la grille d'évaluation qualitative des offres de service proposé, concernant le projet FIMEAU.

ADOPTÉE

2019-09-249

**ADOPTION – RÈGLEMENT 2019-0186 RELATIF À LA POLITIQUE
DE GESTION CONTRACTUELLE**

**RÈGLEMENT 2019 -0186
RELATIF À LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 14 août 2019, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « C.M. ») ;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de moins de 75 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 75 000 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été dûment présenté à la séance du 31 juillet 2019 ;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense de moins de 75 000 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé, appuyé par les conseillers présents, à l'exception de monsieur le conseiller Martin Émond ;

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle décrète par le présent règlement portant le No. 2019 -0186, ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I

ARTICLE 1

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 75 000 \$.

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 à l'article 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 :

– 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 ;

– De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivant C.M. ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M.. 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. 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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. ;

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

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE (incluant les taxes)	MODE D'ADJUDICATION
Assurances	Inférieur à 75 000 \$ 101 099 \$	De gré à gré ; SE@O ;
Exécution de travaux/contrat de construction	Inférieur à 75 000 \$ 75 000 \$ et 101 099 \$ 101 099 \$ et plus	De gré à gré ; Sur invitation Appel d'offres public et SE@O
Approvisionnement	Inférieur à 75 000 \$ 75 000 \$ et 101 099 \$ 101 099 \$ et plus	De gré à gré Sur invitation Appel d'offres public et SE@O
Services autres que ceux visés par le <i>Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de services professionnels</i> Exemples de contrat de services rendus : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un architecte ; ➤ Un ingénieur ; ➤ Un arpenteur géomètre ➤ Comptable professionnel agréé ; ➤ Un médecin ; ➤ Un vétérinaire ; ➤ Un évaluateur ➤ Déneigement ; ➤ Collecte des matières résiduelles ; ➤ Etc. 	Inférieur à 75 000 \$ 75 000 \$ et 101 099 \$ 101 099 \$ et plus	De gré à gré Sur invitation Appel d'offres public et SE@O
Services professionnels rendus par un avocat ou un notaire	Inférieur à 75 000 \$ 75 000 \$ et 101 099 \$ 101 099 \$ et plus	De gré à gré Sur invitation Appel d'offres public et SE@O
Services professionnels rendus par un dentiste, un infirmier, un médecin, un psychologue	Peu importe	De gré à gré

Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 1. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;

- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

9. Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 1, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 1 ;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

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

– Expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de service 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, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 75 000 \$.

11. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 10, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme

– Mesures prévues aux articles 15 (Devoir d'information des élus et employés) et 16 (Formation) ;

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

– Mesure prévue à l'article 18 (Dénonciation) ;

c) Conflit d'intérêts

– Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation) ;

d) Modification d'un contrat

– Mesure prévue à l'article 26 (Modification d'un contrat).

12. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relative à la gestion contractuelle jointe à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES

13. Sanction si collusion

Dois 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.

14. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter

contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

15. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

16. 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.

17. 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

18. 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. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le

cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée 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.

21. Déclaration

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

22. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 20 et 21.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

23. 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.

24. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

25. 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

26. 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.

27. Réunions de chantiers

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantiers régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

28. 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.

Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 14 août 2018, et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 P.L. 122.

29. Entrée en vigueur et publication

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

Adopté à Lacolle, ce 10 septembre 2019.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (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 ;

– assurer, 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 moins de 75 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

<http://www.lacolle.ca>.

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 et secrétaire-trésorier 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 et secrétaire-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite ;

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

Ce e jour de 20__

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATIONS 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 20__

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4
 FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE
 PASSATION

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré	Appel d'offres sur invitation
Appel d'offres public régionalisé	Appel d'offres public ouvert à tous
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour assurer la rotation sont-elles respectées ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom Date	Signature

ADOPTÉE

2019-09-250

CONTRAT POUR LE FONDS D'ACCESSIBILITÉS

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle a rédigé un appel d'offres pour la rampe d'accès du centre Léodore-Ryan ;

ATTENDU QUE l'ouverture des soumissions le 27 août 2019 a donné les résultats suivants :

- Groupe MTKR Inc. 76 100.00 \$ plus taxes applicables
- J.L. Priest Inc. 71 035.00 \$ plus taxes applicables

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix
ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle octroie le contrat à l'entreprise J.L. Priest Inc., avec les services d'ingénierie complets (à taux horaire) afin de répondre aux exigences du devis, à la suite de la recommandation de l'architecte, madame Évelyne Bouchard.

ADOPTÉE

2019-09-251

CONTRÔLE DE QUALITÉ – DÉCOMPTE PROGRESSIF NO.4 (RUE BEAULIEU)

ATTENDU QUE Excavations Darche inc., entrepreneur mandaté par la Municipalité de Lacolle pour les travaux réalisés à la rue Beaulieu ainsi que divers travaux, a présenté un décompte progressif numéro 4 révisé ;

ATTENDU QUE monsieur Jean-Michel Phaneuf, ingénieur et chargé de projets, mandaté par la Municipalité pour assurer la surveillance de chantier avec contrôle qualité des matériaux, recommande le paiement d'une somme de cent mille deux cent vingt-six dollars et trente-quatre cents (100 226.34 \$)

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation de monsieur Phaneuf et autorise le paiement de cent mille deux cent vingt-six dollars et trente-quatre cents (100 226.34 \$) à Excavations Darche inc., pour les travaux réalisés en date du 30 mai 2019.

ADOPTÉE

5. RESSOURCES HUMAINES

2019-09-252

OFFRE D'EMPLOI – TRAVAUX PUBLICS/REMPLACEMENT TEMPORAIRE

ATTENDU QU'au service des travaux publics de la Municipalité, deux employés sont en arrêt maladie pour un temps indéterminé ;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE deux postes de préposés temporaires soient affichés pour le service des travaux publics, aux conditions prévues de la convention collective en vigueur.

ADOPTÉE

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

2019-09-253

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE : ENTENTE MULTI-CASERNE

ATTENDU QUE les municipalités de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, Saint-Blaise-sur-Richelieu, Saint-Valentin et Lacolle ont demandés à travailler à la mise en place d'une desserte de services ;

ATTENDU QUE les municipalités de Napierville et Saint-Cyprien de Napierville ont accepté la mise en place d'une telle desserte ;

ATTENDU QUE durant le processus de mise en place, les municipalités désirent procéder à la signature d'une entente multi-caserne évitant les frais reliés aux entraides entre les Municipalités ci-dessus mentionnées ;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette
ET RÉSOLU :

QUE le maire, monsieur Jacques Lemaistre-Caron et le directeur général - secrétaire-trésorier, monsieur Jean-Pierre Cayer soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Lacolle, l'entente multi-caserne à intervenir entre les municipalités de Napierville, Saint-Cyprien-de-Napierville, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, Saint-Blaise-sur-Richelieu, Saint-Valentin et Lacolle.

ADOPTÉE

7. **TRAVAUX PUBLICS/VOIRIE**

DÉPÔT/rapport mensuel d'activité d'août 2019

2019-09-254

OFFRE DE SERVICE – FORMATION/LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL RELIÉES AUX ESPACES CLOS

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle autorise deux employés des travaux publics à participer au cours de formation sur « La santé et la sécurité du travail reliées aux espaces clos » devant avoir lieu les 22 et 23 octobre 2019, à Saint-Hyacinthe, et autorise le déboursé des frais d'inscription au montant de cent soixante-dix dollars (170,00 \$) chacun, plus frais du formateur, plus taxes applicables.

ADOPTÉE

2019-09-255

SOUSSION POUR RAPIÉÇAGE MÉCANISÉ SUR LES ROUTES DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle a demandé des soumissions pour le rapiéçage mécanisé sur les routes de la Municipalité ;

ATTENDU QUE nous avons reçu deux soumissions :

- Perma route inc. 18 996.00 \$ plus taxes applicables
- L'équipe Marcil Inc. 19 500.00 \$ plus taxes applicables

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle octroie le contrat à l'entreprise Perma route inc., et en autorise le déboursé.

ADOPTÉE

2019-09-256

DEMANDE CITOYENNE - LIMITE DE VITESSE - SORTIE DU VILLAGE, ÉGLISE SUD

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle a reçu par courrier recommandé une pétition des résidents du secteur de la rue de l'Église Sud (221 Sud), rue dont le ministère des Transports est responsable ;

ATTENDU QUE cette demande vise à faire diminuer la limite de vitesse de ce secteur de 80 km/h à 50 km/h, soit de l'intersection des rues 202 et 221 Sud jusqu'à l'actuel panneau de vitesse 50 km/h ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle demande au ministère des Transports, l'installation d'un panneau de limite de vitesse de 50 km/h ainsi qu'un panneau d'interdiction de « frein moteur », comme demandé par les résidents de ce secteur, en raison de la vitesse excessive à l'entrée sud de la Municipalité de Lacolle.

ADOPTÉE

8. **HYGIÈNE DU MILIEU**

2019-09-257

NORDIKEAU – OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS 8387 - NETTOYAGE ET DÉSINFECTION RÉSERVOIR EAU POTABLE

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte l'offre de services professionnels de la firme Nordikeau pour le nettoyage et désinfection de deux réservoirs eau potable, aux conditions stipulées dans l'offre de service datée du 30 août 2019, lesquelles sont :

- Honoraires et déplacements : 2 375.00 \$/réserve
- Frais : 240,00 \$/réserve

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle octroie le contrat à la firme Nordikeau, et en autorise le déboursé.

ADOPTÉE

2019-09-258

CONTRAT DE SERVICE - VÉOLIA

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la proposition de contrat de service Aquavista Assist pour de l'assistance d'opération à l'usine d'épuration des eaux, selon l'option 1 Aquavista Assist une période de douze (12) mois, au montant de trois mille quatre cent quatre-vingt-quinze dollars (3 495.00 \$) plus taxes applicables.

QUE le conseil autorise le directeur général et secrétaire-trésorier, à signer tout document pour et au nom de la Municipalité.

ADOPTÉE

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

DÉPÔT/rapport mensuel d'activité d'août 2019

2019-09-259

DÉROGATION MINEURE NO. DE 2019-02

ATTENDU QUE le règlement de lotissement 2008 -0086 (1-11) zone #121 exige qu'un lot doive avoir une largeur minimale de 15 mètres ;

ATTENDU QUE dans la demande ledit terrain mesure 29,59 mètres de largeur ;

ATTENDU QUE le propriétaire veut créer deux lots afin de se conformer à la réglementation en vigueur ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accepte de délivrer le permis pour la demande de dérogation mineure.

ADOPTÉE

2019-09-260

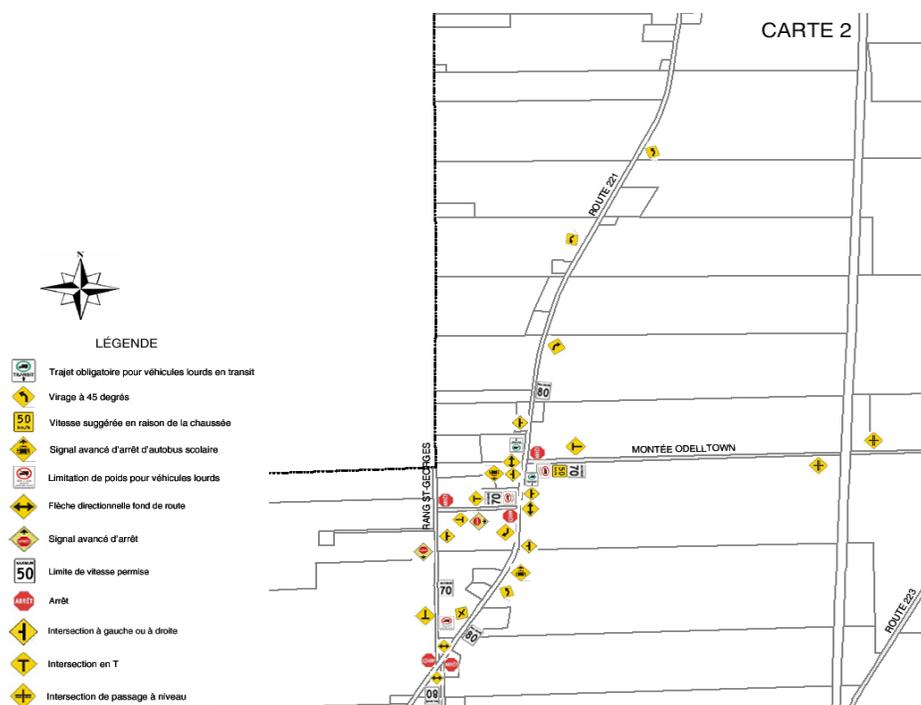
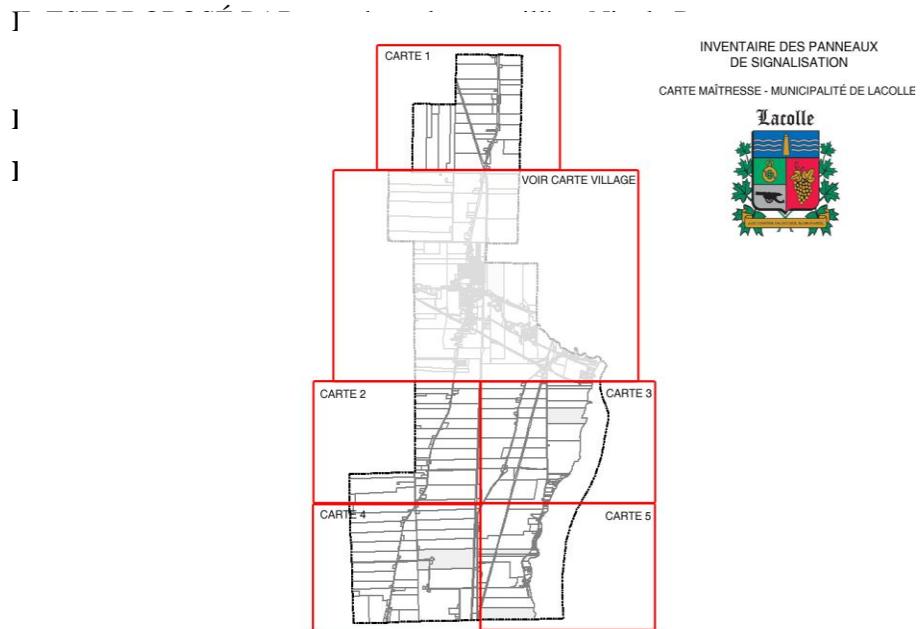
ADOPTION – RÈGLEMENT 2019-0185 CONCERNANT LES PANNEAUX DE SIGNALISATION

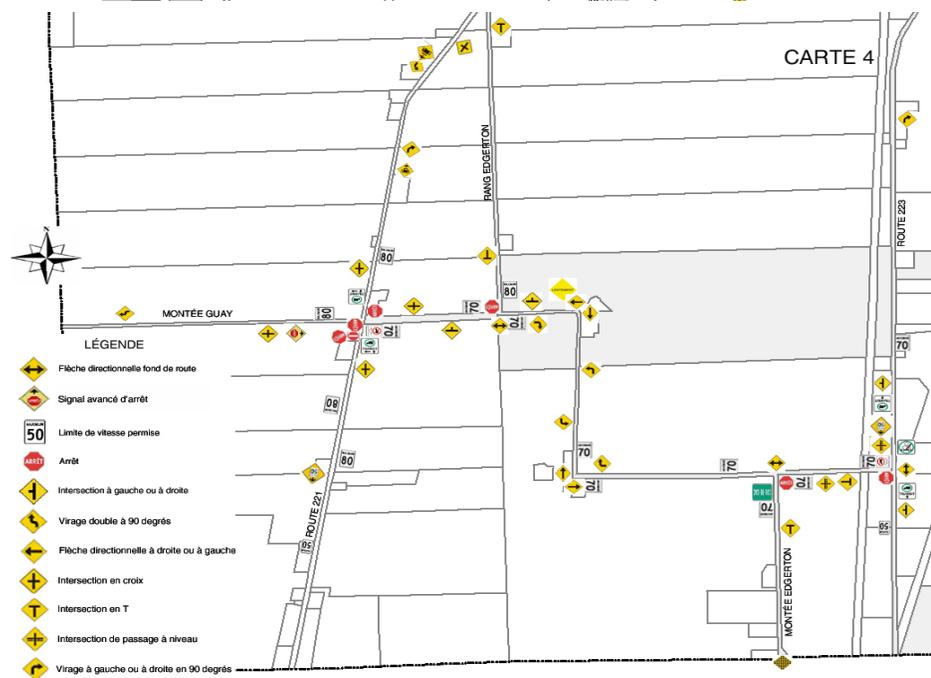
**RÈGLEMENT 2019 -0185 –
CONCERNANT LES PANNEAUX DE SIGNALISATION**

ATTENDU QUE l'avis de motion donné aux fins des présentes par monsieur le conseiller Martin Émond lors de la séance ordinaire du 20 août 2019 ;

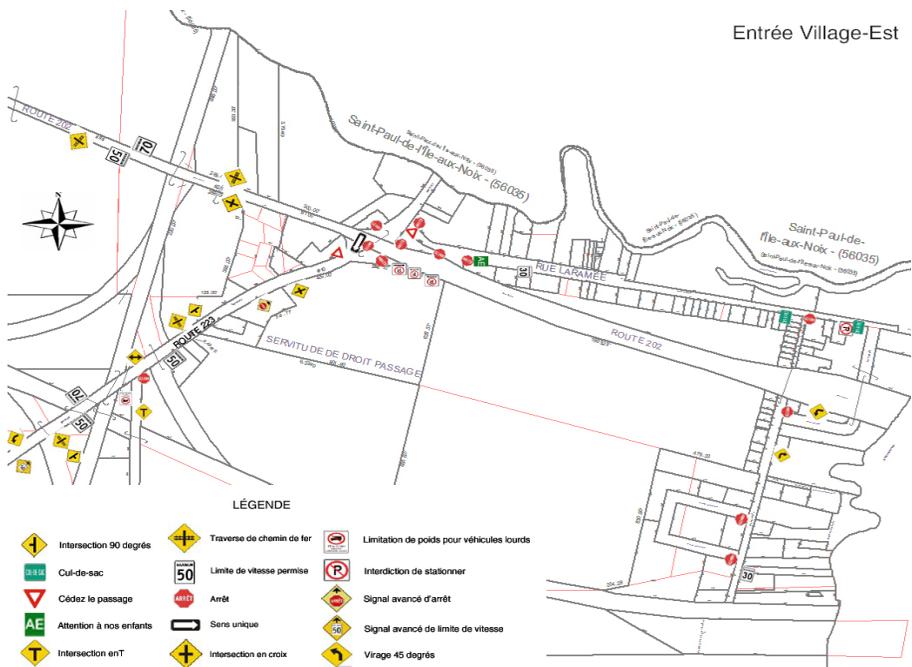
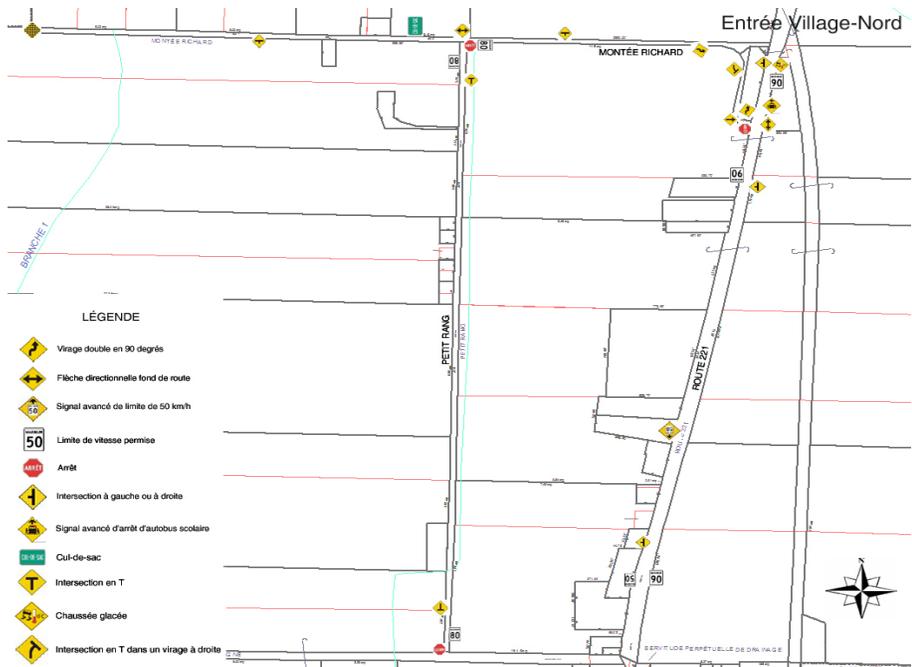
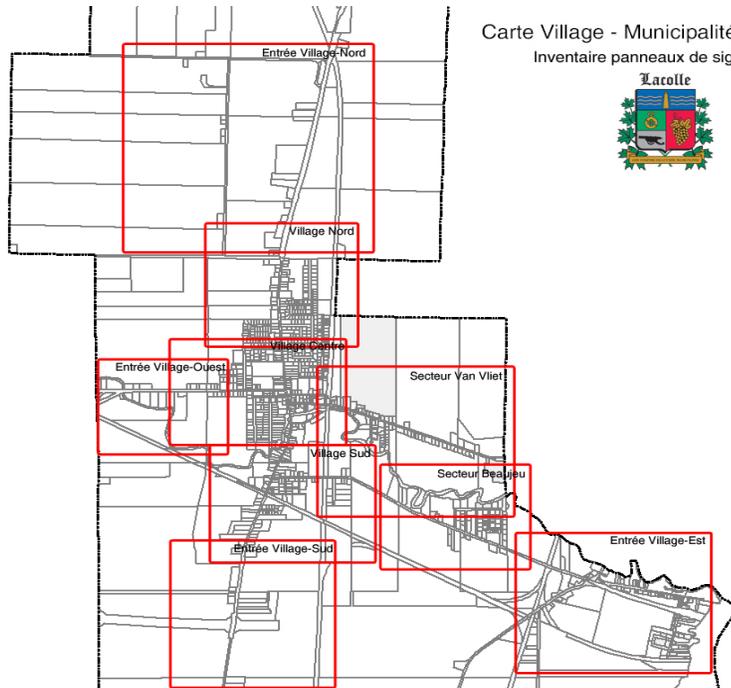
ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 2019 -0185 adopté à la séance du 20 août 2019 ;

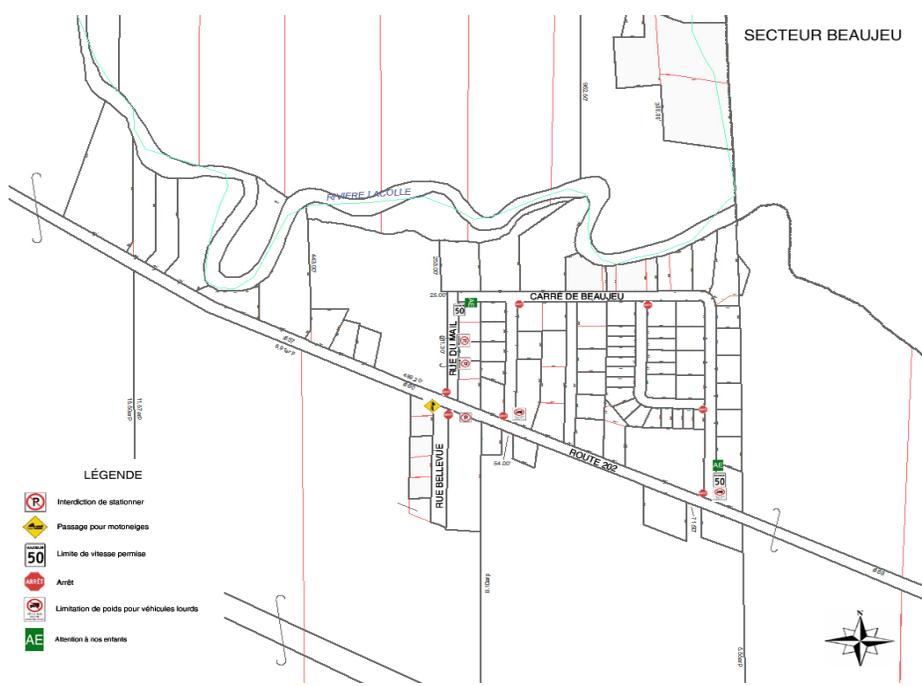
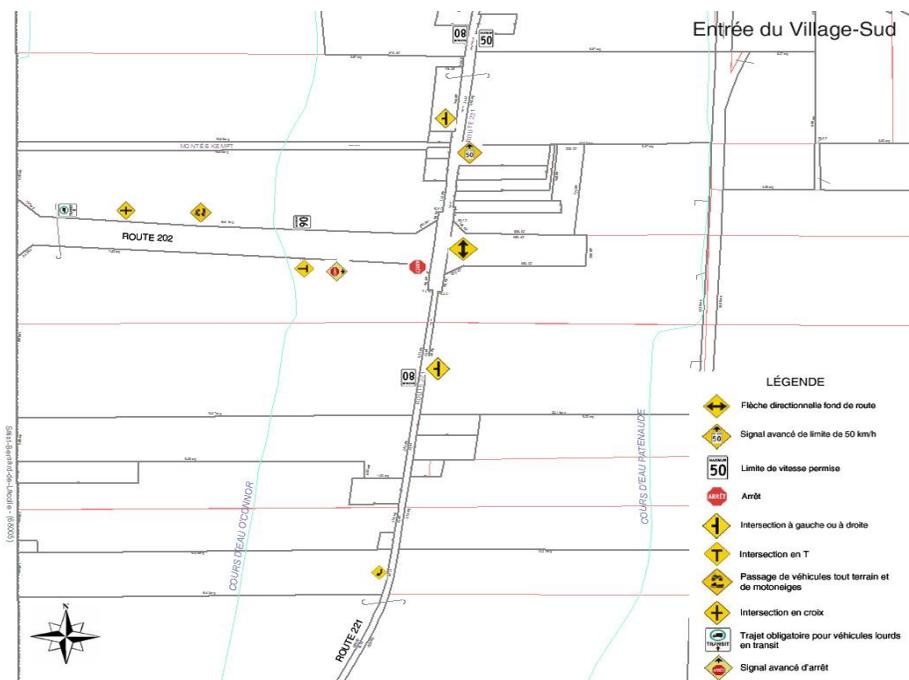
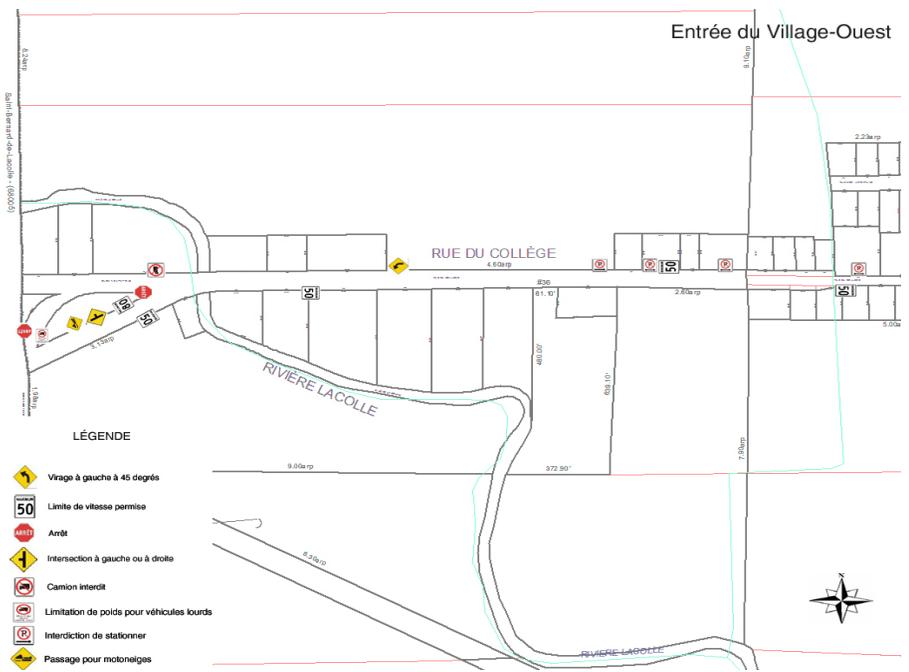
ATTENDU QUE le règlement numéro 2019 -0185 adopté à la séance du 10 septembre 2019 ;

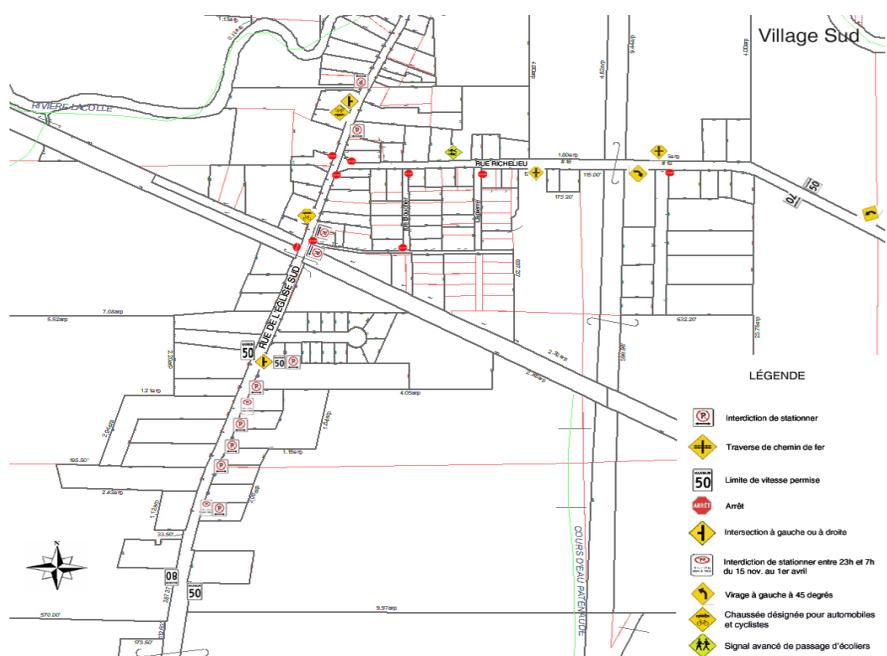
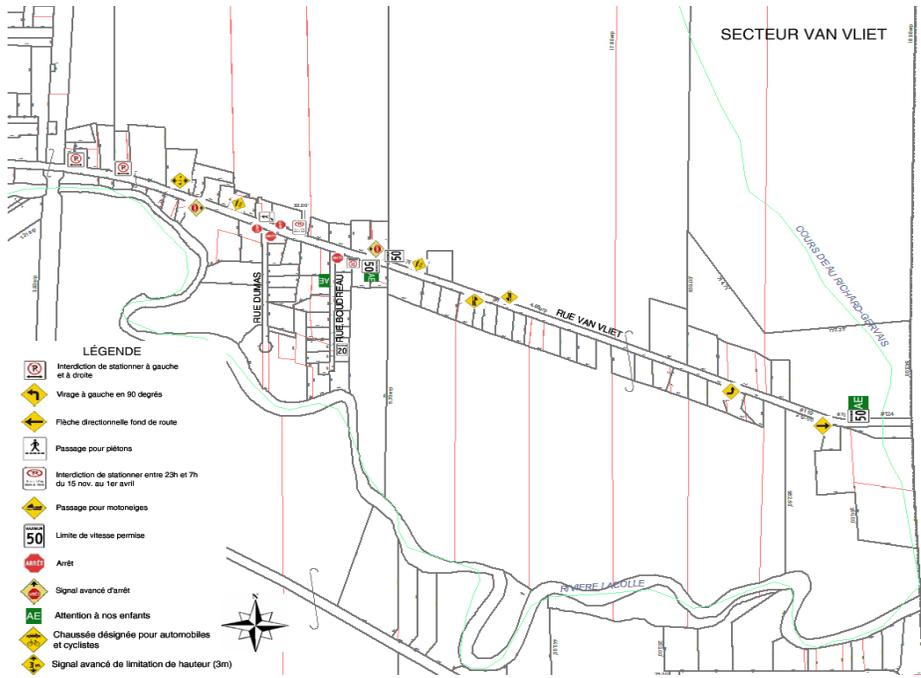




Carte Village - Municipalité de Lacolle
Inventaire panneaux de signalisation







2019-09-261

**ADOPTION RÈGLEMENT 2019 -0187/CONCERNANT
L'INSTALLATION DES PONCEAUX ET LA CONSTRUCTION DES
FOSSÉS EN MILIEU URBAIN ET RURAL**

ATTENDU QUE l'avis de motion donné aux fins des présentes par monsieur Martin Émond lors de la séance ordinaire du 20 août 2019 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 2019 -0187 adopté à la séance du 20 août 2019 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller Martin Émond

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

CHAPITRE 1

Article 1.1 Titre abrégé

Le présent règlement peut être cité sous le titre : « Règlement numéro 2019 - 0187 portant sur l'installation de ponceaux et la construction de fossés en milieu urbain et rural ».

Article 1.2 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement abroge et remplace toute section ou partie de règlements antérieurs adoptés et traitant de ponceaux, fossés et entrées charretières.

Article 1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Lacolle telle qu'elle existe le jour de son entrée en vigueur.

Article 1.4 Responsabilité de la municipalité

Toute personne mandatée pour émettre un permis ou un certificat requis par le présent règlement doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement. À défaut d'être conformes, ces permis ou certificats sont nuls et sans effet.

Article 1.5 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

Article 1.6 Titres

Les titres d'un chapitre, d'une section, d'une sous-section ou d'un article du présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

Article 1.7 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Canalisation :

Ouvrage comprenant la préparation d'un fossé, l'installation du tuyau, du puits d'exploration (puisard), remblais, gazonnement ou de la tête de pont afin de couvrir en entier ou en partie un fossé. *Règlement portant sur l'installation des ponceaux et la construction des fossés en milieu urbain et rural Page 3*

Emprise :

Terrain ou partie de terrain occupé par une voie de circulation ou une infrastructure publique. L'emprise d'une rue comprend les accotements, les fossés et/ou une bande de terrain additionnelle.

Entrée charretière :

Espace aménagée permettant l'accès à un terrain privé. Elle peut être constituée d'un ponceau ou d'une dépression dans un trottoir appelé bateau de trottoir.

Fonctionnaire désigné :

Personne désignée, par résolution, pour l'émission de permis ou du respect de la réglementation.

Fossé :

Dépression répondant à l'une ou l'autre des trois définitions suivantes :

Fossé de chemin :

Dépression en long creusée dans le sol, servant exclusivement à drainer une rue publique.

Fossé mitoyen :

Dépression en long creusée dans le sol servant exclusivement à drainer deux terrains contigus.

Fossé de drainage :

Dépression en long creusée dans le sol utilisée aux seules fins de drainage et d'irrigation qui n'existe pas en raison d'une intervention humaine et dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

Ponceau :

Ouvrage constitué d'un seul conduit transversal, formé d'une ou plusieurs conduites laissant circuler l'eau sous une route, une voie ferrée, une entrée charretière ou une structure.

CHAPITRE 2 PONCEAUX

Article 2.1 Charge

La construction et l'entretien des entrées charretières, à un chemin public sont à la charge de chacun des propriétaires sur lesquels ces entrées charretières sont aménagées, et ce, en enlevant les ponceaux et conduites diverses existants. La Municipalité assumera les coûts d'entretien seulement lorsque des travaux de reprofilage des fossés seront nécessaires.

Article 2.2 Permis

Les travaux d'installation de ponceaux sont sujets à l'obtention préalable d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Municipalité, en plus de l'autorisation du Ministère des Transports du Québec, du ministère du Développement durable l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et de la MRC si nécessaire.

Article 2.3 Conformité

La construction, la reconstruction ou la réparation d'un ponceau pour une entrée charretière doit être faite en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Article 2.4 Largeur

La largeur maximale permise des entrées charretières doit respecter les dispositions du règlement de zonage présentement en vigueur.

Article 2.5 Diamètre des tuyaux

Le diamètre des tuyaux d'entrées charretières doit être minimalement de 450 mm (18 pouces) et approuver par le directeur des travaux publics. La largeur minimale est d'au moins 6 mètres (20 pieds).

Article 2.6 Matériaux

Tous les ponceaux employés pour la fermeture d'un fossé doivent être en polyéthylène double, paroi haute densité avec intérieur lisse, conforme aux normes N.Q. 3624-135 et N.Q. 3624-120.

La qualité du ponceau doit être d'au moins de classe 320 kPa pour une entrée charretière. Pour les ponceaux où il n'y a pas d'accès au-dessus, la qualité pourra être de classe 210 kPa. Dans les deux cas, la double paroi cloche garniture est exigée.

Article 2.7 Pentés

Les pentes de remblai à chaque extrémité du ponceau doivent être d'un rapport de 1:2 et devront être stabilisées à l'aide de pierre concassée, le tout approuvé par le directeur des travaux publics.

Article 2.8 Entretien

Le propriétaire riverain qui possède une entrée charretière avec ponceau en bordure d'un chemin public entretenu par la Municipalité, a la responsabilité d'entretenir, à ses frais, cette entrée et la maintenir en bon état afin de ne pas nuire au chemin public ou à l'écoulement de l'eau dans le fossé.

Article 2.9 Nettoyage

Le directeur du service des travaux publics ou son représentant peut demander à un propriétaire riverain de nettoyer le tuyau de son entrée charretière, de modifier ou de refaire son entrée charretière, le tout à ses frais, si celle-ci cause des problèmes aux infrastructures municipales.

Si le propriétaire refuse de faire les travaux, ceux-ci pourront être exécutés par la Municipalité aux frais du propriétaire.

Article 2.10 Responsabilité

Les ponceaux pour entrées charretières demeurent la responsabilité du propriétaire riverain. Si un ponceau nuit à l'écoulement de l'eau du fossé ou du chemin, ce ponceau devra être réparé, refait ou nettoyé par le propriétaire riverain et à ses frais, qu'il ait ou non déjà obtenu un certificat d'autorisation ou un permis du Ministère des Transports du Québec, de la Municipalité ou de la MRC concernée.

Article 2.11 Coût des travaux

Tous les coûts reliés à l'installation, la modification, le remplacement, la réfection d'un accès à la propriété, au nettoyage ou à la fermeture d'un fossé, lorsqu'ils constituent un ouvrage à des fins privées, sont à la charge du requérant. Ces interventions doivent être autorisées par l'inspecteur municipal et le directeur des travaux publics.

Article 2.12 Étapes de réalisation

L'aménagement d'un ponceau doit respecter les étapes suivantes :

1. Obtention d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Municipalité ;
2. Obtention s'il y a lieu d'un plan d'ingénieur attestant les travaux ;
3. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère des Transports du Québec et de la MRC concernée ;

4. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Article 2.13 Vérification

Avant de remblayer le ponceau, le propriétaire doit aviser le directeur du service des travaux publics ou son représentant afin qu'il vérifie l'installation. Si tout est conforme, il autorise la poursuite des travaux sinon il exige les corrections nécessaires.

CHAPITRE 3 FOSSÉS

Article 3.1 Nettoyage

Le propriétaire doit s'assurer que le fossé en façade de sa propriété ainsi que ses fossés de ligne soient exempts de tout débris et ne nuisent d'aucune façon à l'écoulement des eaux.

Article 3.2 Obstruction

Il est strictement défendu d'obstruer l'égouttement naturel des eaux des fossés. Celui qui obstrue, détourne ou permet d'obstruer ou de détourner un cours d'eau ou un fossé et qui refuse de se conformer aux règles édictées par ce règlement, commet une infraction et est passible de pénalités.

Toute personne ayant volontairement ou non obstrué un fossé sur sa propriété et en façade d'une emprise municipale devra corriger le défaut immédiatement. Avant toute excavation, le propriétaire doit en aviser le service des travaux publics.

Article 3.3 Canalisation

Les travaux visant la canalisation d'un fossé sont sujets à l'obtention préalable d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Municipalité, en plus de l'autorisation du Ministère des Transports du Québec, du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et de la MRC concernée si nécessaire. De plus, une attestation d'un ingénieur doit être préalablement obtenue avant le début des travaux, et déposée à la Municipalité.

La fermeture d'un fossé en façade d'une propriété ainsi que la modification d'une canalisation existante doivent se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement, aux frais du demandeur et réalisées par ce dernier. Avant toute excavation, le propriétaire doit aviser le service d'urbanisme de la Municipalité.

Article 3.4 Canalisation des fossés dans les zones industrielles, commerciales et institutionnelles

Il est défendu de remblayer et/ou de canaliser les fossés situés dans les emprises municipales riveraines. Il est interdit de modifier la conception originale des aménagements situés dans les limites de l'emprise de rue, entre autres, de paver les accotements, de modifier les pentes latérales ou longitudinales des fossés ou toute autre intervention.

Le propriétaire riverain doit voir à entretenir les fossés, et ce, jusqu'aux limites du pavage ou de l'accotement de la rue. L'entretien comprend la tonte de gazon et le nettoyage de tout débris ou dépôt quelconque. Si le propriétaire omet de le faire, la Municipalité peut faire les travaux aux frais du propriétaire.

La Municipalité réalise, à ses frais et lorsque requis, le reprofilage des fossés situés dans les emprises de rue. À la suite du reprofilage, la Ville n'est pas tenue de gazonner les surfaces touchées par les travaux. Seuls les endroits nécessitant un engazonnement ou un empierrement seront pris en compte.

Article 3.5 Canalisation des fossés dans les zones résidentielles

Chaque canalisation de fossé doit être munie d'un regard-puisard avec une grille de rue standard de façon à capter facilement les eaux de ruissellement. La grille du regard-puisard doit être installée de 50 à 75mm (2 à 3 pouces) plus bas que le bord du pavage. Le terrain (gazonné, pavé ou autre) doit être profilé pour diriger les eaux de ruissellement de la rue vers le regard-puisard.

Avant d'entreprendre des travaux dans l'emprise de rue, le citoyen doit obtenir préalablement un permis auprès du service d'urbanisme de la Municipalité.

Il est interdit de modifier la conception originale des aménagements situés dans les limites de l'emprise de rue, entre autres de paver les accotements, de modifier les pentes latérales ou longitudinales des fossés.

Le propriétaire riverain doit voir à entretenir les fossés, et ce, jusqu'aux limites du pavage ou de l'accotement de la rue. L'entretien comprend la tonte de gazon et le nettoyage de tout débris ou dépôt quelconque.

La Municipalité réalise, à ses frais et lorsque requis, le reprofilage des fossés situés dans les emprises de rue. À la suite du reprofilage, la Municipalité n'est pas tenue de gazonner les surfaces touchées par les travaux. Seuls les endroits nécessitant un engazonnement ou un empierrement seront pris en compte.

La canalisation d'un fossé de ligne est permise à la condition de présenter, au préalable, une étude préparée par un ingénieur et d'obtenir l'approbation de la Municipalité, pour ce type de travaux.

En cas de contravention aux articles 3.4 et 3.5 mentionnés ci-haut, la Municipalité avisera le propriétaire, par écrit, lui demandant de corriger la situation dans un délai qui sera déterminé. Le directeur peut fournir des renseignements techniques au propriétaire pour l'assister dans les travaux de correction de son fossé.

Article 3.6 Tuyaux

Les matériaux autorisés pour la canalisation d'un fossé sont des tuyaux perforés (au besoin) de polyéthylène, conforme à la norme N.Q 3624-135 et N.Q3624-120.

Ces tuyaux devront porter une inscription permanente et lisible indiquant le nom du fabricant ou sa marque de commerce, le matériau et le diamètre du tuyau, sa classification ainsi que le certificat de conformité du matériau émis par le BNQ.

Article 3.7 Nettoyage

Avant le début des travaux, le demandeur procède au nettoyage et au profilage du fossé suivant les instructions du directeur du service des travaux publics ou son représentant.

Article 3,8 Regard et puisard

Tous les puisards hors de la chaussée doivent être en polyéthylène haute densité à paroi intérieure lisse avec un diamètre intérieur minimal de 450 mm (18 pouces). Les puisards doivent être munis d'un bassin de sédimentation d'un minimum de 300 mm, et ce, sous le niveau inférieur du ponceau. Les couverts de puisards doivent être en fonte ou en PVC haute densité.

Article 3.9 Étapes de réalisation

L'installation d'une canalisation doit respecter les étapes suivantes :

1. Obtention d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Ville ;

2. Obtention, s'il y a lieu, d'un plan d'ingénieur ;
3. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère des Transports du Québec et de la MRC ;
4. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ;
5. Placé au fond du fossé, un lit de 150mm (6 pouces) d'épaisseur de pierre concassée 20mm (3/4 de pouce) compactée afin d'assurer une bonne assise du tuyau en ayant préalablement asséché la zone des travaux avec des pompes ;
6. Déposer le tuyau sur l'assise de pierre concassée en s'assurant qu'il soit supporté sur toute sa longueur et de manière à ce que le joint mâle de la conduite soit situé en aval du sens d'écoulement du fossé ;
7. Installer un puisard-regard à tous les ± 30 mètres maximum (100 pieds) ;
8. Raccorder les ponceaux aux puisards en suivant les directives du fabricant ;
9. Recouvrir d'une membrane géotextile sur la largeur de la pierre concassée ;
10. Remblayer avec un matériel de type MG-20, MG-56, MG-112 et semence ;
11. Compléter le remblai final avec de la terre végétale, en s'assurant que le profil final soit à un minimum de 150 mm sous le niveau de l'accotement et que les couverts de puisard soient au niveau du sol pour permettre l'écoulement des eaux de surface dans le puisard.

Le propriétaire doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter que du sable, de la pierre, de la terre, de la boue, bref toute saleté ou tout objet ne pénètrent dans la canalisation. L'installation des tuyaux devra être faite de façon à ne pas permettre l'intrusion de matériaux de remblayage.

Article 3.10 Vérification

Avant de remblayer, le propriétaire doit aviser le directeur du service des travaux publics ou son représentant afin qu'il vérifie l'installation. Si tout est conforme, il autorise la poursuite des travaux, sinon il exige les corrections nécessaires.

Article 3.11 Coût des travaux

Tous les coûts reliés au nettoyage, à l'installation, à la modification, à la réfection d'un accès à la propriété ou à la fermeture d'un fossé, lorsqu'ils constituent un ouvrage pour des fins privées, sont à la charge du requérant.

Article 3.12 Entretien

Le propriétaire riverain où un fossé a été canalisé en façade de son terrain ou encore un fossé de ligne, a la responsabilité d'entretenir et de maintenir cette canalisation en bon état afin de ne pas nuire au chemin public et à l'écoulement des eaux.

Le directeur du service des travaux publics ou son représentant peut demander à un propriétaire riverain de nettoyer le tuyau en façade de son terrain, de modifier ou de refaire la canalisation si un problème est décelé au chemin public ou au fossé de ligne, le tout aux frais du propriétaire riverain.

Article 3.13 Obstruction

La canalisation de tout fossé demeure la responsabilité du propriétaire riverain. Si une canalisation nuit à l'écoulement de l'eau du fossé ou du chemin, la canalisation devra être réparée, refaite ou nettoyée par le propriétaire riverain et à ses frais, qu'il ait ou non déjà obtenu un certificat d'autorisation ou un

permis de la Ville, du Ministère des Transports du Québec ou de la MRC concernée.

Lorsqu'un fossé obstrue l'écoulement des eaux, le propriétaire riverain a l'obligation de le faire nettoyer à ses frais.

Article 3.14 Nettoyage

Le nettoyage d'un fossé doit être fait sur l'approbation du directeur du service des travaux publics ou son représentant et selon les conditions suivantes :

- Ne pas modifier la pente du fossé du côté du chemin public ;
- Ne pas changer le profil initial du fossé ;
- S'installer sur le terrain du propriétaire pour faire les travaux et non sur le chemin public, à moins que cela ne soit impossible, et sur approbation du directeur du service des travaux publics ou son représentant.

Article 3.15 Références – Milieu forestier

Les ouvrages devront être réalisés selon les normes en vigueur dans le milieu forestier.

La documentation suivante est nécessaire à la construction des ouvrages :

- Saine pratique « Voirie forestière et installation de ponceaux » ;
- Guide « L'aménagement des ponts et des ponceaux dans le milieu forestier » ;
- Lutte à l'érosion « Guide des bonnes pratiques environnementales ».

POUR LES AUTRES TRAVAUX, CEUX-CI DOIVENT ÊTRE RÉALISÉS CONFORMÉMENT AUX RÈGLES DE L'ART DES INGÉNIEURS.

CHAPITRE 1V INFRACTIONS ET PEINES

Article. 4,1

- Quiconque contrevient à ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende de 150 \$.
- La peine peut être appliquée pour chacun des jours que dure l'infraction, soit 150 \$ par jour et d'au plus 1 000 \$.

Jean-Pierre Cayer
Directeur général et secrétaire-trésorier

Jacques Lemaistre-Caron
Maire

Avis de motion : 20 août 2019
Présentation du projet de règlement : 20 août 2019
Adoption du règlement : 10 septembre 2019
Entrée en vigueur : 11 septembre

ADOPTÉE

2019-09-262

CCU2019-052- RÉNOVATION DE LA TOITURE

ATTENDU QUE la propriété sise au 9, rue Ste-Marie se situe dans la zone du PIIA ;

ATTENDU QU'il y a eu urgence, est que la rénovation de la toiture est déjà commencée ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Nicole Paquette

APPUYÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accepte de délivrer le permis pour la rénovation de la toiture.

ADOPTÉE

2019-09-263

CCU2019-053 – DEMANDE DE PERMIS POUR LA RECONSTRUCTION DU GARAGE

ATTENDU QUE la propriété sise au 28, rue de l'Église Nord se situe dans la zone du PIIA ;

ATTENDU QUE la demande respecte la réglementation sur les rénovations en vigueur (règlement de zonage 2008 -0085) ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle accepte la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accepte de délivrer le permis pour la reconstruction du garage.

ADOPTÉE

10. **LOISIRS**

2019-09- 264

RENOUVELLEMENT DE L'ENTRETIEN DE LA PATINOIRE – PAYSAGISTE WILLY LANCTÔT ENR.

ATTENDU QUE monsieur Willy Lanctôt a manifesté son intérêt pour renouveler son contrat avec la municipalité pour l'entretien de la patinoire en période hivernale ;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Lacolle renouvelle le contrat d'entretien de la patinoire avec monsieur Willy Lanctôt, pour l'an 2019-2020

QUE le paiement soit effectué en quatre versements égaux de trois mille vingt-cinq dollars (3 025.00 \$) plus taxes applicables, à être versés les 15 décembre 2019, 15 janvier 2020, 15 février 2020 et 15 mars 2020 ;

QU'une retenue de 10 % soit saisie au dernier versement soit le 15 mars 2020, jusqu'à vérification du chalet des Loisirs ;

QUE le conseil de la municipalité de Lacolle mandate le secrétaire-trésorier et directeur général afin de mettre à jour le contrat avec monsieur Lanctôt et s'assurer que les horaires sont respectés.

ADOPTÉE

11. **CORRESPONDANCE**

École Bouthillier – collaboration projet d’aide pédiatrie sociale

Monsieur le maire explique la demande de monsieur Huard, directeur de l’école Dr Alexis Bouthillier. Il organise un concert avec monsieur Jean Michel Jar au profit de l’organisme L’Étoile, déjà établie dans la Municipalité.

12. **VARIA**

PÉRIODE DE QUESTIONS

- Avec l’entente des multi-casernes, est-ce que la clause Clinton County fonctionnera encore ?
- Au kilomètre 8 sur la piste cyclable, il y a un trou au centre, est-ce possible de le réparer ?

13. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Le directeur général et secrétaire-trésorier

Jean-Pierre Cayer, gma