

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES**

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du Conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tenue le 28 janvier 2021 à 13h33 en visioconférence en utilisant l'audio et partiellement en présence à l'hôtel de ville à Lac-des-Seize-Îles. Sont présents, madame la conseillère France Robillard Pariseau et la conseillère Corina Lupu et messieurs les conseillers, David Estall, Daniel Filiatrault, Claude Pariseau et Michel Roch formant quorum sous la présidence de monsieur le Maire, René Pelletier.

Madame Katia Morin, Directrice générale et secrétaire-trésorière, également présente, agit comme greffière.

Absent : Aucun

Monsieur le maire René Pelletier souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 13h33.

2021-01-21

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 28 janvier 2021

CONSIDÉRANT le projet d'ordre du jour déposé par la directrice générale ;

IL EST PROPOSÉ par Daniel Filiatrault et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE l'ordre du jour soit approuvé tel que modifié et tel que reproduit ci-dessous :

- Retrait du point 6 intitulé Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière au Programme Loisirs Laurentides, on Bouge !

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 28 janvier 2021
2. Tenue de la séance à huis clos et enregistrement de la séance du 28 janvier 2021
3. Constatation de la réception de la convocation à la séance extraordinaire
4. Adoption du Règlement numéro 2021-01 sur la gestion contractuelle
5. Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière au Programme des Emplois d'été Canada (EÉC)
6. Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière au Programme Loisirs Laurentides, on Bouge !
7. Autorisation de dépôt d'une deuxième demande d'aide financière au Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 4
8. Période de questions
9. Levée de la séance

2021-01-22

2. Tenue de la séance à huis clos et enregistrement de la séance du 28 janvier 2021

CONSIDÉRANT le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix (10) jours ;

CONSIDÉRANT QUE l'état d'urgence sanitaire a été renouvelé jusqu'au 29 mars 2020 par le décret numéro 222-2020 du 20 mars 2020, jusqu'au 7 avril 2020 par le décret numéro 388-2020 du 29 mars 2020, jusqu'au 16 avril 2020 par le décret numéro 418-2020 du 7 avril 2020, jusqu'au 24 avril 2020 par le décret numéro 460-2020 du 15 avril 2020, jusqu'au 29 avril 2020 par le décret numéro 478-2020 du 22 avril 2020, jusqu'au 6 mai

2020 par le décret numéro 483-2020 du 29 avril 2020, jusqu'au 13 mai 2020 par le décret numéro 501-2020 du 6 mai 2020, jusqu'au 20 mai 2020 par le décret numéro 509-2020 du 13 mai 2020, jusqu'au 27 mai 2020 par le décret numéro 531-2020 du 20 mai 2020, jusqu'au 3 juin 2020 par le décret numéro 544-2020 du 27 mai 2020, jusqu'au 10 juin 2020 par le décret numéro 572-2020 du 3 juin 2020, jusqu'au 17 juin 2020 par le décret numéro 593-2020 du 10 juin 2020, jusqu'au 23 juin 2020 par le décret numéro 630-2020 du 17 juin 2020, jusqu'au 30 juin 2020 par le décret numéro 667-2020 du 23 juin 2020, jusqu'au 8 juillet 2020 par le décret numéro 690-2020 du 30 juin 2020, jusqu'au 15 juillet 2020 par le décret numéro 717-2020 du 8 juillet 2020, jusqu'au 22 juillet 2020 par le décret numéro 807-2020 du 15 juillet 2020, jusqu'au 29 juillet 2020 par le décret numéro 811-2020 du 22 juillet 2020, jusqu'au 5 août 2020 par le décret numéro 814-2020 du 29 juillet 2020, jusqu'au 12 août 2020 par le décret numéro 815-2020 du 5 août 2020, jusqu'au 19 août 2020 par le décret numéro 818-2020 du 12 août 2020, jusqu'au 26 août 2020 par le décret numéro 845-2020 du 19 août 2020, jusqu'au 2 septembre 2020 par le décret numéro 895-2020 du 26 août 2020, jusqu'au 9 septembre 2020 par le décret numéro 917-2020 du 2 septembre 2020, jusqu'au 16 septembre 2020 par le décret numéro 925-2020 du 9 septembre 2020, jusqu'au 23 septembre 2020 par le décret numéro 948-2020 du 16 septembre 2020, jusqu'au 30 septembre 2020 par le décret numéro 965-2020 du 23 septembre 2020, jusqu'au 7 octobre 2020 par le décret numéro 1000-2020 du 30 septembre 2020, jusqu'au 14 octobre 2020 par le décret numéro 1023-2020 du 7 octobre 2020, jusqu'au 21 octobre 2020 par le décret numéro 1051-2020 du 14 octobre 2020, jusqu'au 28 octobre 2020 par le décret numéro 1094-2020 du 21 octobre 2020, jusqu'au 4 novembre 2020 par le décret numéro 1113-2020 du 28 octobre 2020, jusqu'au 11 novembre 2020 par le décret numéro 1150-2020 du 4 novembre 2020, jusqu'au 18 novembre 2020 par le décret numéro 1168-2020 du 11 novembre 2020, jusqu'au 25 novembre 2020 par le décret numéro 1210-2020 du 18 novembre 2020, jusqu'au 2 décembre 2020 par le décret numéro 1242-2020 du 25 novembre 2020, jusqu'au 9 décembre 2020 par le décret numéro 1272-2020 du 2 décembre 2020, jusqu'au 18 décembre 2020 par le décret numéro 1308-2020 du 9 décembre 2020, jusqu'au 25 décembre 2020 par le décret numéro 1351-2020 du 16 décembre 2020, jusqu'au 1er janvier 2021 par le décret numéro 1418-2020 du 23 décembre 2020, jusqu'au 8 janvier 2021 par le décret numéro 1420-2020 du 30 décembre 2020, jusqu'au 15 janvier 2021 par le décret numéro 1-2021 du 6 janvier 2021, jusqu'au 22 janvier 2021 par le décret numéro 3-2021 du 13 janvier 2021 et jusqu'au 29 janvier 2021 par le décret numéro 31-2021 du 20 janvier 2021;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que, la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par visioconférence ;

IL EST PROPOSÉ par Claude Pariseau et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer par visioconférence en utilisant l'audio;

ET

QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles procède à l'enregistrement audio pour la diffusion de la présente séance du conseil municipal.

2021-01-23

3. Constatation de la réception de l'avis de la convocation à la séance extraordinaire

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil a reçu l'avis de convocation par courriel le 25 janvier dernier;

CONSIDÉRANT QUE dans un contexte de pandémie, il est important d'éviter les contacts et minimiser les échanges physiques;

CONSIDÉRANT les exigences des articles 153, 156 et 157 du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil sont présents et votent unanimement à la renonciation de l'avis de convocation papier qui devait précéder la présente séance et ils confirment que la convocation électronique a bien été reçue par tous les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil consentent unanimement à ce que les sujets présentés à l'ordre du jour et approuvés à la résolution 2021-01-21 soient discutés et traités lors de la présente séance;

IL EST PROPOSÉ par Michel Roch et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE le conseil municipal renonce unanimement à l'avis de convocation papier et accepte de discuter et de traiter les sujets présentés à l'ordre du jour.

2021-01-24

4. Adoption du Règlement numéro 2021-01 sur la gestion contractuelle

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 445 du *Code Municipal du Québec*, la Municipalité a donné un avis de motion et a déposé le projet de règlement lors de la séance du conseil qui s'est tenue le 21 janvier 2021;

CONSIDÉRANT QUE des copies du règlement sont disponibles pour le public;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement et demandent la dispense de lecture du règlement;

CONSIDÉRANT les explications données sur les parties modifiées du règlement;

IL EST PROPOSÉ par France Robillard Pariseau et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE le conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles adopte le Règlement 2021-01 sur la gestion contractuelle avec ses annexes et tel que reproduit par l'extrait ci-dessous;

Règlement numéro 2021-01

Règlement de gestion contractuelle

Attendu que la municipalité de Lac-des-Seize-Îles désire actualiser sa réglementation portant sur la gestion contractuelle ;

Attendu qu'un avis de motion a dûment été donné par Michel Roch lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 21 janvier 2021 ;

Attendu que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement lors de la séance ordinaire tenue le 21 janvier 2021, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Attendu que des copies du Règlement sont mises à la disposition du public;

Attendu que ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, L.R.Q. c. C-27.1;

Attendu que ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;

- des mesures ayant pour but de 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 découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Attendu que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

Attendu que la Municipalité veut uniformiser les règles de passation des contrats de gré à gré pour en faciliter l'application ;

Par conséquent,

IL EST PROPOSÉ par France Robillard Pariseau et résolu à l'unanimité des membres présents;

Qu'il soit statué et il l'est par le présent règlement ce qui suit, à savoir:

Préambule

Que le préambule fasse partie du présent règlement comme s'il était récité au long.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

ARTICLE 2 TYPE DE CONTRATS VISÉS

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

ARTICLE 3 PERSONNE CHARGÉE D'APPLIQUER LE RÈGLEMENT

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 4 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

4.1. Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la municipalité.

4.2. Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

4.3. Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 5 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

5.1. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

ARTICLE 6 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

6.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2. Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

ARTICLE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1. Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2. Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3. Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 8 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS

8.1. Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2. Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

8.4. Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général peut nommer un secrétaire du comité.

8.5. Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

9.1. Démarches d'autorisation d'une modification

9.1.1. Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. Ce dernier doit produire une recommandation au conseil municipal. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

9.1.2. Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

9.2. Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 15 000 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du

directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.3. Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

ARTICLE 10 MESURES POUR ASSURER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

10.1. Participation de cocontractants différents

La municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

10.2. Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit inviter au moins deux entreprises lorsque possible.

ARTICLE 11 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11.1. Contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 75 000 \$

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.2. Contrat de construction dont la valeur n'excède pas 75 000 \$

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.3. Contrat de service dont la valeur n'excède pas 75 000 \$

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

11.4. Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 75 000 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

ARTICLE 12 SANCTIONS

12.1. Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

12.2. Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.3. Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.4. Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contreviene à une disposition de ce règlement. Quiconque contrevient et permet que l'on contreviene aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$. Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 13

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droits tous les règlements, politiques, résolutions ou dispositions qui vont à l'encontre des dispositions du présent règlement et notamment le Règlement numéro 2018-07 – Règlement de gestion contractuelle.

ARTICLE 14

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Donné à Lac-des-Seize-Îles, ce 28^e jour du mois de janvier 2021.

René Pelletier,
Maire

Katia Morin,
Directrice générale et secrétaire-
trésorière

Avis de motion :	21 janvier 2021
Dépôt du projet de règlement :	21 janvier 2021
Adoption :	28 janvier 2021
Affichage :	29 janvier 2021
Mise en vigueur :	29 janvier 2021

2021-01-25

5. Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière au Programme des Emplois d'été Canada (EÉC)

CONSIDÉRANT QUE l'appel de propositions du Programme Emplois Été Canada pour 2021;

CONSIDÉRANT QUE la date limite pour demander une aide financière est le 29 janvier 2021;

CONSIDÉRANT QUE les montants des salaires doivent être prévus dans le poste budgétaire pour les employés saisonniers estivales;

IL EST PROPOSÉ par David Estall et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE le conseil mandate la directrice générale, madame Katia Morin, à procéder à la demande de subventions auprès d'Emploi été Canada pour l'embauche de deux ressources, dont une au niveau du soutien administratif et environnement ainsi qu'un journalier pour l'entretien des espaces verts;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tous les documents nécessaires pour la demande d'aide financière au Programme d'Emploi été Canada;

ET

QU'un transfert de poste soit autorisé de la manière suivante :

Justification et code de grand livre	Montant	Transfert suggéré et code de grand livre
<i>Prévoir les sommes nécessaires dans le bon poste budgétaire pour le paiement des salaires des employés pour l'été 2021</i>	6 368,00 \$	<i>Utiliser une partie du salaire dans le poste budgétaire du salaire urbanisme</i>
G/L 02 70140 141 - SALAIRE - SAUVETEURS		G/L 02 61000 141 - SALAIRE URBANISME

6. Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière au Programme Loisirs Laurentides, on Bouge !

Le sujet a été retiré.

2021-01-26

7. Autorisation de dépôt d'une deuxième demande d'aide financière au Fonds régions et ruralité (FRR) – Volet 4

CONSIDÉRANT le deuxième appel à projets pour l'aide financière des Fonds Régions et Ruralité (FRR) – Volet 4;

CONSIDÉRANT l'analyse des projets en cours pour le dépôt d'une demande d'aide financière;

CONSIDÉRANT QUE le Programme prévoit une aide financière maximale de 50 000 \$;

CONSIDÉRANT QUE le Programme contribue pour un maximum de 90 % des dépenses admissibles;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit contribuer à la hauteur de 10 % des dépenses admissibles;

CONSIDÉRANT QUE la date limite pour déposer une demande d'aide financière est le 15 février 2021;

IL EST PROPOSÉ par Claude Pariseau et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE le conseil mandate la directrice générale, madame Katia Morin, à procéder à la demande d'aide financière au deuxième appel à projets pour l'aide financière des Fonds Régions et Ruralité (FRR) – Volet 4 selon le projet qui sera retenu et s'il y a lieu;

QUE la directrice générale soit autorisée à signer tous les documents nécessaires pour la demande d'aide financière à ce programme;

ET

QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles autorise l'utilisation de son surplus pour le paiement de sa contribution de 10 % pouvant s'élever jusqu'à 5 000 \$.

8. Période de questions

Le conseil répond aux questions du public.

2021-01-27

9. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé ;

IL EST PROPOSÉ par Michel Roch et résolu à l'unanimité des membres présents;

QUE la séance soit levée, il est 13h48.

Une (1) personne a assisté à la séance par Zoom.

CERTIFICAT DE LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Je soussignée, madame Katia Morin, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, certifie sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

René Pelletier
Maire

Katia Morin
Directrice générale et secrétaire-
trésorière

Je soussigné, René Pelletier, maire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

René Pelletier
Maire