

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PAPINEAU**



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Duhamel du **vendredi, 6 novembre 2020, à 19 h 30** tenue par conférence téléphonique en raison de mesures exceptionnelles dû à la pandémie de la COVID-19, sous la présidence du maire, Monsieur David Pharand.

**Sont présents** : Mme Marie-Céline Hébert et messieurs Gaëtan Lalande, Raymond Bisson, Noël Picard et Gilles Payer.

**A motivé son absence** : M. Michel Longtin

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Madame Julie Ricard, est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

La directrice générale et secrétaire-trésorière informe le conseil que l'article 148 du *Code municipal du Québec* a été dûment respecté par la transmission aux membres du conseil ou par la disponibilité au bureau municipal de toute documentation utile à la prise de décision, et ce, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance.

**L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :**

**1. Ouverture de la réunion**

- 1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 1.2 Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 2 octobre 2020 et de la séance extraordinaire du 27 octobre 2020.

**2. Finances**

- 2.1 Lecture et adoption - comptes fournisseurs au 31 d'octobre 2020
- 2.2 Rapport des salaires et autres dépenses au 31 octobre 2020
- 2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 octobre 2020.

**3. Dossier mines**

**4. Rapport du maire**

**5. Suivi COVID-19**  
Séances à huis clos

**6. Département de l'Administration**

- 6.1 Annexe III- Correspondance
- 6.2 Écriture du budget révisé
- 6.3 Dépôt des états comparatifs comptables
- 6.4 Avis de motion et dépôt du Règlement 2020-09 relatif à la délégation et au suivi budgétaire
- 6.5 Ordre de changement No 06 et No 07 CIMA+
- 6.6 Octroi du contrat de déneigement du chemin des érables et d'une borne sèche au 1351 route 321
- 6.7 Adoption du règlement 2020-08 sur la gestion contractuelle
- 6.8 Entente de délégation de gestion pour l'entretien et la réfection de chemins multiusages sur les terres du domaine de l'état-renouvellement

**7. Département de la gestion des ressources humaines**

**8. Département de l'Hygiène du milieu**

- 8.1 Information sur le changement à l'horaire de l'écocentre

- 9. Département des Travaux publics**
  - 9.1 Compte-rendu du département
- 10. Département de la Sécurité publique**
  - 10.1 Compte-rendu du département
- 11. Département de l'Urbanisme et de l'Environnement**
  - 11.1 Compte-rendu du département
  - 11.2 Avis de motion-Règlement 2020-03 modifiant le règlement de zonage de la Municipalité de Duhamel 2013-05 afin d'inclure les dispositions 171-2020 de la MRC de Papineau accordant une dérogation pour la reconstruction d'une partie du chemin du Lac-Gagnon-Ouest
  - 11.4 Nomination d'un responsable de la gestion des cours d'eau
  - 11.5 Opposition au projet de loi 67- retrait de pouvoir de zonage (établissements d'hébergement)
- 12. Département des Loisirs, culture et tourisme**
- 13. Département de la promotion et développement économique**
- 14. Département du service à la collectivité**
- 15. Varia**
- 16. Période de questions**
- 17. Fin de la plénière**

**1. Ouverture de l'assemblée**

**2020-11-19656**  
**Ouverture de l'assemblée**

**Il est résolu à l'unanimité**

D'ouvrir la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Duhamel à 19h35

**Adoptée**

**1.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

**2020-11-19657**  
**Lecture et adoption de l'ordre du jour**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil approuvent l'ordre du jour en gardant le varia ouvert.

**Adoptée**

**1.2 Lecture et adoption des procès-verbaux - séance ordinaire du 2 octobre 2020 et séance extraordinaire du 27 octobre 2020**

**2020-11-19658**  
**Lecture et adoption du procès-verbal – séance du 2 octobre et séance extraordinaire du 27 octobre 2020**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 octobre 2020 et de la séance extraordinaire du 27 octobre 2020 soit exemptée et que ceux-ci soient adoptés tels que déposés.

**Adoptée**

**2. FINANCES**

**2.1 Lecture et adoption des comptes fournisseurs**

**2020-11-19659**  
**Adoption des comptes fournisseurs au 31 octobre 2020**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** le Conseil approuve le paiement des comptes payés et à payer au 31 octobre 2020 pour un montant total de 2 456 235,80 \$ et ce, tels que détaillés sur les listes déposées, à savoir ;

- La liste sélective des déboursés, payés par les chèques 22759 à 22816
- Les paiements directs 500514 à 500530
- Les prélèvements 5312 à 5324

**QUE** les dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation de pouvoir, incluses à ces listes, soient, par la même occasion, approuvées.

**Adoptée**

**2.2 Rapport des salaires et autres rémunérations du mois d'octobre 2020**

Le rapport des salaires nets et rémunérations diverses du mois d'octobre 2020, pour une dépense totale de 52 170,59 \$, a été déposé à tous les membres du conseil.

*Je, soussignée, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extra-budgétaires disponibles pour lesquels les dépenses ci-dessus énumérées (points 2.1 et 2.2) ont été projetées par le Conseil, ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions de ce Conseil à cette séance.*

Julie Ricard

Directrice générale et secrétaire-trésorière

**2.3 Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 octobre 2020**

**2020-11-19660**  
**Rapport mensuel des revenus et dépenses au 31 octobre 2020**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** le rapport des revenus et dépenses, au 31 octobre 2020 soit accepté, sujet à contrôle par le vérificateur nommé par le Conseil.

**Adoptée**

**3. DOSSIER MINES**

**4. RAPPORT DU MAIRE**

**5. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **6. DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION**

### **6.1 Correspondance Annexe III**

Le détail de la correspondance reçue depuis la dernière séance apparaît en annexe III, dans un document intitulé « Correspondance - assemblée du mois de novembre 2020 ».

### **6.2 Écriture du budget révisé**

**2020-11-19661**  
**Écriture de budget révisé**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** l'écriture numéro 174 soit adoptée pour le budget révisé au 27 octobre 2020.

**Adoptée**

### **6.3 Dépôt des états comparatifs comptables**

**2020-11-19662**  
**Dépôt des états comparatifs comptables**

**CONSIDÉRANT** l'article 176,4 du Code municipal, la directrice générale et secrétaire-trésorière dépose au Conseil, deux états comparatifs comptables dont un premier état compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant et ceux de l'exercice précédent au 30 septembre 2020 et le second compare les revenus et dépenses au 31 octobre 2020 et ceux prévus par le budget du même exercice;

**EN CONSÉQUENCE :**

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** le Conseil prend note du respect des obligations quant à l'article 176.4, par le dépôt des états comparatifs requis par la Loi.

**Adoptée**

### **6.4 Avis de motion et dépôt du Règlement 2020-09 relatif à la délégation et au suivi budgétaire**

**AVIS DE MOTION** est donné par madame Marie-Céline Hébert à l'effet qu'un règlement relatif à la délégation et au suivi budgétaire sera adopté à une séance ultérieure. Dans un même temps, le projet de règlement est déposé.

### **6.5 Ordre de changement No 06 et No 07 de CIMA+**

**2020-11-19663**  
**Ordre de changement No 06 et No 07 de CIMA+**

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'effectuer des changements aux travaux en chantier dans le cadre du projet RIRRL et AIRL, plus spécifiquement sur le chemin du lac Gagnon Ouest ;

**CONSIDÉRANT** l'article 17 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* permettant la modification à un contrat ;

**CONSIDÉRANT** la résolution 2020-06-19552 mandatant l'entreprise 9088-9569 Québec Inc pour effectuer les travaux d'amélioration du chemin Tour du Lac, de la rue Principale et du chemin du Lac Gagnon Ouest,

**CONSIDÉRANT** la résolution 2017-11-18608 mandatant la firme CIMA+ pour des services d'ingénierie dans le cadre du projet RIRRL et AIRL ;

**CONSIDÉRANT** l'ordre de changement N° 06 émis par la firme CIMA+ le 1<sup>er</sup> octobre 2020 portant sur le pavage de l'entrée du ch. du Lac Lafontaine au montant de 86,25 \$/m<sup>2</sup>.

**CONSIDÉRANT** l'ordre de changement N° 07 émis par la firme CIMA+ le 2 octobre 2020 portant le marquage supplémentaire et se traduisant par un surplus de 54 402,30 \$, avant taxes ;

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil acceptent les ordres de changement No 06 et No 07 de la firme CIMA+ datés du 1<sup>er</sup> et du 2 octobre 2020.

**Adoptée**

**6.6 Octroi du contrat de déneigement du chemin des érables et d'une borne sèche au 1351 route 321**

<b>2020-11-19664</b> <b>Octroi du contrat de déneigement du chemin des érables et d'une borne sèche au 1351 route 321</b>
--

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** le Conseil de la municipalité accepte la soumission de Duhamel Camping et chalets au montant de 2470 \$ plus taxes pour le déneigement du chemin des Érables;

**QUE** cette dépense fera l'objet d'une tarification additionnelle pour les propriétaires concernés, pour la saison 2020-2021.

**QUE** le Conseil de la municipalité accepte la soumission au montant de 435 \$ plus taxes applicables pour le déneigement de la borne sèche de la Route 321;

**QUE** madame Julie Ricard, directrice générale, soit autorisée à signer les contrats, pour et au nom de la municipalité de Duhamel.

**Adoptée**

**6.7 Adoption du règlement 2020-08 sur la gestion contractuelle**

<b>2020-11-19665</b> <b>Adoption du règlement 2020-08 sur la gestion contractuelle</b>
---

**Il est proposé à l'unanimité**

**QUE** le règlement 2020-08 relatif à la gestion contractuelle soit et est adopté.

**ADOPTÉE**

<b>REGLEMENT 2020-08 – GESTION CONTRACTUELLE</b>
--

**CONSIDÉRANT** l'entrée en vigueur de la Loi numéro 155 intitulée « *Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec* »;

**CONSIDÉRANT** les changements législatifs apportés par les différents accords de libéralisation des marchés signés par le gouvernement du Québec;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser 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* et du *Code de déontologie des lobbyistes*;
- 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;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 2 octobre 2020;

**CONSIDÉRANT QUE** les formalités ont été respectées;

**EN CONSÉQUENCE :**

**LE CONSEIL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 - DÉFINITION**

**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 3 – APPLICATION**

##### **3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité d'une valeur égale ou supérieure à 25 000 \$ et dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public. Cependant, à moins de dispositions contraires de la *Loi*, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ni aux contrats de travail.

##### **3.2 Personne chargée d'appliquer le présent 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 vérificateur externe de la Municipalité.

#### **4.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du conseil municipal, 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 portées 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*, le *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 l'heure de l'ouverture officielle des soumissions. L'absence de cette déclaration constitue un rejet automatique de l'offre.

#### **6.2 Avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil municipal, 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 municipal 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 cinq 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 municipal, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

#### **7.3 Existence d'un lien**

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil municipal, 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 DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

#### **8.1 Loyauté**

Tout membre du conseil municipal, 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 le ou 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 Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré**

La Municipalité s'engage à solliciter des offres écrites.

### **8.4 Rejet automatique des offres**

Il est interdit d'inviter un soumissionnaire qui a participé, soit directement, soit indirectement, à la préparation de l'appel d'offres.

Il est également interdit d'inviter un soumissionnaire ou un fournisseur reconnu coupable de corruption dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

De même, il est interdit d'inviter ou d'inscrire à la liste des fournisseurs de la Municipalité tout fournisseur ou soumissionnaire qui est reconnu coupable de trafic d'influence dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat municipal, et ce, pour une période de cinq ans suivant sa condamnation.

Les offres transmises par un soumissionnaire qui a participé à la préparation de l'appel d'offres sont automatiquement rejetées comme étant non conformes.

### **8.5 Fractionnement de contrat**

La Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats de semblable matière que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal du Québec*, c'est-à-dire dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

Lorsque la division du contrat est justifiée par des motifs de saine administration, ces motifs doivent être consignés au procès-verbal de la séance du conseil municipal au cours de laquelle le contrat ainsi divisé est octroyé.

Aucun projet ne peut être divisé dans le but de privilégier un achat, un fournisseur ou d'éviter les règles de passation pour les contrats, dont la valeur égale, ou excède le seuil obligeant à l'appel d'offres public.

### **8.6 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*.

Dans le cadre de la nomination du comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- choisir des membres qui sont impartiaux, qui n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres et qui ont la capacité de comprendre et d'évaluer les critères recherchés;
- nommer trois ou cinq membres ayant le droit de vote, dont au moins une personne occupe un poste régulier au sein de la Municipalité;
- constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- nommer le comité avant l'annonce du processus d'appel d'offres.

### **8.7 Nomination d'un secrétaire du comité de sélection**

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 doit nommer un secrétaire du comité de sélection.

Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est

tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou toute information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

### **8.8 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire du comité de sélection**

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 du 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. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires.

### **8.9 Protection de l'identité des membres du comité de sélection**

Tout membre du conseil municipal, dirigeant et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, et ce, en tout temps.

### **8.10 Processus d'évaluation effectué par les membres du comité de sélection**

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Noter de façon complète et non équivoque les motifs justifiant l'attribution des notes pour chaque élément de la grille d'analyse, s'il y a lieu;
- Signer l'évaluation faite en comité.

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*, notamment à l'article 936.0.1.1, ainsi qu'en respectant le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.

### **8.11 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires**

Pour chaque procédure d'appel d'offres, la Municipalité procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

### **8.12 Rôle et responsabilités du responsable de l'information aux soumissionnaires**

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addenda dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Dans le cas d'un contrat d'une valeur supérieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, il sera responsable de la préparation de l'estimation préalable du prix du contrat et de la publication des documents d'appel d'offres sur

le système électronique d'appel d'offres (SÉAO), conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*.

Il devra également vérifier la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires. De plus, il doit vérifier que les soumissionnaires n'ont pas été reconnus coupables d'infraction à la loi.

### **8.13 Visite de chantier et rencontre d'information**

La Municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites sont autorisées par le responsable de l'information aux soumissionnaires. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces dernières s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires. Il doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre un addenda à la fin de celle-ci de manière à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

Les rencontres d'information en groupe sont interdites.

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

### **9.1 Démarches d'autorisation d'une modification aux contrats**

#### **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 et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent 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.

#### **9.1.2. Pour les contrats de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué 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 25 000 \$, et dans la mesure où le seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel demeure respecté et où le directeur général 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 FAVORISER 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.

Cette disposition n'oblige pas la Municipalité à procéder à des rotations systématiques et la rotation ne doit, en aucun cas, se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard considère les principes suivants :

- a) le degré d'expertise;
- 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 et à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services et travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requise;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

### **10.2 Octroi de contrat de gré à gré**

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à obtenir au moins deux prix lorsque possible.

## **ARTICLE 11 - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **11.1 Contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, taxes incluses**

Tout contrat d'approvisionnement, de travaux de réparation ou d'entretien, de service professionnel ou de service dont la valeur n'excède pas les règles de passation pour les contrats en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public taxes incluses peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Nonobstant l'alinéa précédent, rien n'empêche la Municipalité de choisir un autre mode d'adjudication de contrat.

### **11.2 Clauses de préférence**

#### **11.2.1 Achats locaux**

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

#### **11.2.2 Achats durables**

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis.

### **11.3 Contrat de construction ou d'amélioration**

Il est strictement interdit d'attribuer un contrat de construction ou d'amélioration autrement que conformément à la *Loi sur les travaux municipaux*.

### **ARTICLE 12 - RETRAIT D'UNE SOUMISSION APRÈS L'OUVERTURE**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la Municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission après l'ouverture.

### **ARTICLE 13 - DROIT DE NON-ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

### **ARTICLE 14 - ÉTHIQUE**

Tous les membres du conseil municipal, dirigeants ou employés qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la Municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant le Code d'éthique et de déontologie de la Municipalité dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

### **ARTICLE 15 - FORCE MAJEURE**

La Municipalité reconnaît que le processus décisionnel et les règles du présent règlement puissent être écartés sur une base exceptionnelle dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

En ce cas, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du *Code municipal du Québec*, autoriser une dépense et octroyer un contrat sans égard aux règles prévues à l'adjudication des contrats et au présent règlement sur la gestion contractuelle. S'il exerce ce pouvoir, le maire devra faire un rapport motivé au conseil municipal dès la première séance qui suit.

### **ARTICLE 16 - SANCTIONS**

#### **16.1 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 au présent règlement 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 au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **16.2 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.

### **16.3 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, ou résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

### **16.4 Sanctions pénales**

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne 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 17 - ABROGATION**

Le présent règlement annule et remplace toute autre disposition contraire concernant la gestion contractuelle, y incluant la politique adoptée en 2011.

### **ARTICLE 18 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

(Les annexes du règlement sont insérés au livre des règlements)

---

## **6.8 Entente de délégation de gestion concernant l'entretien et la réfection de chemins multiusages-renouvellement**

**2020-11-19666**

**Entente de délégation de gestion concernant l'entretien et la réfection de chemins multiusages-renouvellement**

**ATTENDU QUE** l'entente avec le MFFP pour l'entretien des chemins du réseau routier des terres publiques vient à échéance en 2020 ;

**ATTENDU QUE**, en vertu du deuxième alinéa de l'article 41 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (RLRQ, chapitre A-18.1), constitue un chemin multiusage un chemin en milieu forestier, autre qu'un chemin minier, construit ou utilisé à des fins multiples, notamment en vue de permettre l'accès au territoire forestier et à ses ressources;

**ATTENDU QUE**, en vertu de l'article 17.22 de la Loi sur le ministère des Ressources naturelles et de la Faune (RLRQ, chapitre M-25.2), le MINISTRE peut déléguer, par entente à une municipalité, une partie de la gestion des territoires du domaine de l'État;

**ATTENDU QUE**, en vertu du deuxième alinéa de l'article 66 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1), une municipalité locale peut conclure une entente avec le ministère ou l'organisme gestionnaire des voies publiques sur lesquelles elle n'a pas compétence afin de voir à l'entretien et à la réfection de telles voies publiques sur son territoire;

**ATTENDU QUE**, en vertu de cet alinéa, une municipalité locale est autorisée à cette fin à conclure avec toute personne une entente portant sur le partage du coût ou l'exécution des travaux visés;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Duhamel désire toujours avoir une entente avec le MFFP pour l'entretien et la réfection de ces chemins;

**ATTENDU QUE** le MRN a autorité pour entériner ladite entente;

**Il est résolu à l'unanimité**

**DE** demander au MFFP le renouvellement de l'entente permettant à la municipalité de Duhamel de procéder à l'entretien et à la réfection des chemins décrits à l'annexe A de la présente résolution;

Ladite entente autorise l'entretien et la réfection des chemins du domaine de l'état énumérés à l'annexe A aux conditions suivantes :

- 1- Les travaux permis sont les suivants : nivelage, élagage, aménagement de ponceaux, apport de gravier, creusage de fossés, déneigement et autres travaux de nature similaire. La Municipalité devra toutefois présenter au MFFP une demande dans le cas de modification de tracé de chemins et d'installation de pont;
- 2- La Municipalité devra réaliser les travaux conformément au règlement en vigueur sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État lequel définit les mesures à apporter pour protéger les habitats fauniques, les zones de villégiature et les paysages sensibles, ainsi que pour minimiser l'érosion des sols. Une attention particulière devra être apportée en ce qui concerne les traverses de cours d'eau afin d'éviter l'apport de sédiments dans le lit des cours d'eau;
- 3- La Municipalité ne pourra restreindre ou interdire l'accès aux sites d'exploitation de substances minérales de surface situés à proximité des chemins visés par la présente entente. De plus, la Municipalité ne sera pas exemptée du paiement des redevances sur les divers matériaux granulaires utilisés pour l'entretien ou la réfection des chemins visés par la présente;
- 4- La municipalité pourvoira au financement des travaux de la manière suivante : taxation et fonds général et/ou participation des usagers;
- 5- La Municipalité devra produire, à la demande du Ministre des Ressources naturelles, un rapport sommaire des travaux d'entretien et de réfections réalisés;

Ladite entente prend effet au moment de la signature par les deux parties en cause pour un terme de 5 ans.

**Adoptée**

**7. DÉPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**8. DÉPARTEMENT DE L'HYGIÈNE DU MILIEU**

**8.1 Information sur le changement à l'horaire de l'écocentre**

Suivant la recommandation de la direction générale, les élus conviennent de changer l'horaire de l'écocentre, à compter de mai 2021, pour les jeudis et samedis.

**9. DÉPARTEMENT DES TRAVAUX PUBLICS**

**9.1 Compte-rendu du département**

Monsieur Gaëtan Lalande présente le rapport du département des travaux publics.

**10. DÉPARTEMENT DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**10.1 Compte-rendu du département**

Monsieur Gaëtan Lalande présente le rapport du département des incendies.

**11. DÉPARTEMENT DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT**

**11.1 Compte-rendu du département**

Madame Marie-Céline Hébert présente le rapport du département de l'urbanisme et de l'environnement.

**11.2 Avis de motion - Règlement 2020-03 modifiant le règlement de zonage de la Municipalité de Duhamel 2013-05 afin d'inclure les dispositions 171-2020 de la MRC de Papineau**

**AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Noël Picard que, lors d'une assemblée subséquente, un règlement portant le numéro 2020-03 sera adopté et que celui-ci modifiera le règlement de zonage 2013-05 de la Municipalité de Duhamel afin d'y inclure les dispositions 171-2020 de la MRC de Papineau qui accorde une dérogation pour la reconstruction d'une partie du chemin du Lac-Gagnon-Ouest.

**11.3 Nomination d'un responsable de la gestion des cours d'eau**

2020-11-19667

Nomination d'un responsable de la gestion des cours d'eau

**ATTENDU** que la municipalité de Duhamel a adhéré à « l'Entente intermunicipale avec les municipalités locales du territoire de la MRC de Papineau concernant l'application des règlements pour le recouvrement des créances et la gestion des travaux prévus aux cours d'eau ;

**ATTENDU** qu'aux fins de la réalisation des objets de ladite entente, la Municipalité a nommé M. Nicolas Larose, directeur des travaux publics, afin d'exercer les pouvoirs de la personne désignée au sens de l'article 105 de la *Loi sur les compétences municipales*;

**ATTENDU** la recommandation de la MRC de Papineau de nommer un deuxième coordonnateur local des cours d'eau;

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** la Municipalité de Duhamel nomme Mme Mélanie Leblanc, inspectrice en environnement, à titre de personne désignée au sens :

- De l'article 105 de la *Loi sur les compétences municipales*;
- De « l'Entente intermunicipale avec les municipalités locales du territoire de la MRC de Papineau concernant l'application des règlements, le recouvrement des créances et la gestion des travaux prévus aux cours d'eau » en vigueur;
- Et des règlements de la MRC # 075-2005; # 086-2007 et # 087-2007.

**ET QU'**une copie de la présente résolution soit acheminée à la MRC de Papineau pour ratification par voie de résolution, comme prévu à l'article 3 de ladite Entente.

**Adoptée**

**11.4 Opposition au projet de loi 67- retrait de pouvoir de zonage (établissements d'hébergement)**

**2020-11-19668**  
**Opposition au projet de loi 67- retrait de pouvoir de zonage (établissements d'hébergement)**

**CONSIDÉRANT QUE** le gouvernement du Québec a déposé le projet de loi 67 dans lequel un article propose de retirer aux municipalités le pouvoir d'interdire les locations de type AIRBNB pour les résidences principales sur leur territoire, un pouvoir essentiel pour gérer les problèmes de voisinage découlant de ce type de location ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Fédération québécoise des municipalités a exprimé son profond désaccord à cette intention ;

**Il est résolu à l'unanimité**

**QUE** les membres du Conseil de la Municipalité s'opposent au projet de loi 67 et au retrait d'un pouvoir de zonage lié aux établissements d'hébergement.

**Adoptée**

**12. DÉPARTEMENT DES LOISIRS, TOURISME ET CULTURE**

**13. DÉPARTEMENT DE PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

Monsieur Bisson mentionne que la municipalité a reçu l'étude acoustique en lien avec le projet du moulin ancestral.

**14. DÉPARTEMENT DU SERVICE À LA COLLECTIVITÉ**

**15. VARIA**

**16. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**17. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**2020-11-19669**  
**Levée de la séance**

**Il est résolu**

**QUE** la séance soit et est levée à 20h

**Adoptée**

---

David Pharand  
Maire

---

Julie Ricard  
Directrice générale et sec.-trés.