

Procès-verbal de la séance régulière du conseil de la municipalité de Saint-Moïse, tenue au 120, rue Principale à Saint-Moïse, le **6 juin 2022**, à 19h30, sous la présidence de Monsieur Patrick Fillion, maire.

Sont présents : Madame Sonia Bouchard, conseiller # 1  
Monsieur Nelson Sirois, conseiller # 2  
Madame Diane Parent, conseillère # 3  
Monsieur Maxime Anctil, conseiller # 4  
Madame Nancy Côté, conseillère # 5  
Madame Guylaine Kenney, conseillère # 6

Sont absents :

Secrétaire d'assemblée : Madame Nadine Beaulieu, directrice générale et secrétaire-trésorière

Formant quorum, l'assemblée est déclarée ouverte par le président.

## 83-22

### ORDRE DU JOUR ET PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par Madame Guylaine Kenney, appuyé par Madame Nancy Côté et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour, de laisser ouvert l'item « Divers » et d'accepter le procès-verbal du 2 mai 2022.

**Maire**

### LISTES DES FACTURES

<b>SALAIRES et DÉDUCTIONS</b>	
Cotisations de l'employeur	2 401.80
Conciergerie	624.62
Administration	3 459.40
Coordonnateur en loisir	4 223.90
Eau potable & Aqueduc	3 952.54
Eau usée & Égout	75.67
Voirie	4 117.05
<b>RÉSEAU ROUTIER</b>	
Entretien, réparation véhicule et équipement	18.98
Panneau de signalisation	107.59
Nivelage de routes	4 346.06
Article quincaillerie, asphalte froide	288.30
Essence, huile et diesel	867.18
<b>MATIÈRES RÉSIDUELLES</b>	
Collecte ordure et récupération	2 114.01
<b>LOISIR INTERMUNICIPAL</b>	
Téléphone cellulaire	54.00
Frais de déplacement janv-mai	301.20
Licence informatique	41.68

<b>DIVERS</b>	
Électricité (éclairage public)	307.75
Électricité (eaux usées, route 297)	653.08
Électricité (centre municipal, 120 rue Principale)	1 405.76
Électricité (bureau, 117 rue Principale)	442.73
Électricité (puit, 54 chemin Kempt)	566.29
Électricité (patinoire, 15 rue Fraser)	642.80
Électricité (garage, 270 route 132)	1 752.59
Électricité (réservoir, route de la Montagne)	36.54
Téléphone (lignes alarme, eau potable)	253.44
Téléphone (cellulaire)	36.62
Téléphone IP 5 postes (avril à juin 2022)	187.50
Fond d'information du territoire	5.00
Contrat service photocopieur	489.84
Frais de poste (journal)	61.23
Frais de poste (analyse d'eau potable et usée)	174.93
Papeterie et fourniture de bureau	284.06
Service d'animation	943.98
Produit de nettoyage	610.31
Remboursement taxes après mise à jour évaluation	421.62
Frais de poste (timbres)	127.38
Analyse eau potable et eau usée	251.63
Crème molle	496.30
Bris aqueduc	3 300.83
150e - permis alcool 23-24 juin	111.00
Site internet- hébergement et nom de domaine	350.67
Honoraires service génie- coordination et suivi	643.48
Licence et matériel informatique	367.13
Écran et canon projecteur (achat et installation)	3 842.50
Poste de travail	1 121.01
Réparation abreuvoir extérieure parc	170.20
Contrat neige 2021-22 ajustement prix carburant No 72-22	7 956.55
Obligation et intérêts-intérêts chemin Kempt No 53-22	16 187.92
Croix-Rouge - adhésion 2022 No 76-22	170.00
Association touristique - adhésion 2022-2023 No 77-22	478.53
Table concertation bioalimentaire-adhésion 2022 No 78-22	100.00
Don- Kermesse école primaire No 68-22	2 000.00

**73 945.18****mention****Disponibilité de crédits**

Je, Nadine Beaulieu, directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité de Saint-Moïse certifie qu'il y a les fonds nécessaires pour acquitter ces factures.

**84-22****ACCEPTATION DES FACTURES**

Il est proposé par Madame Sonia Bouchard, appuyé par Madame Daine Parent et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise le paiement des factures énumérées précédemment.

---

**Maire**

**85-22****ADOPTION RÈGLEMENT 2022-02****Concernant la gestion contractuelle**

ATTENDU qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 16 décembre 2010, 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 1<sup>er</sup> 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 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public, 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 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation dans contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique pas 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 par Madame Sonia Bouchard et qu'un projet de règlement a été présenté lors de la séance régulière du conseil tenue le 2 mai 2022;

ATTENDU que la directrice générale 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 d'au moins 25 000 \$, mais inférieur au seuil obligeant l'appel d'offres public;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Nelson Sirois, appuyé par Madame Guylaine Kenney et résolu unanimement par les membres du conseil municipal de Saint-Moïse que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES  
ET INTERPRÉTATIVES**

## **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public.

### **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 de 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**

### **1. Interprétation du texte**

Le présent code 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.

### **2. 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 de *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

### **3. 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 le 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.

#### **4. Terminologie**

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

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>« <i>appel d'offres</i> »</p>  | <p>Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants 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.</p> |
| <p>« <i>soumissionnaire</i> »</p> | <p>Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.</p>   |

## **CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

### **1. 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 est imposé par la loi ou 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 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.

## **2. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 13, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant l'appel d'offres public, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **3. 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 8. 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.

#### **4. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans les mesures 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 9, 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 en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- 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 GRÉ À GRÉ**

##### **1. 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 certains contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (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 services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

## **2. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 13, les mesures suivantes s'appliquent à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

### a) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);

### b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à article 21 (Dénonciation);

### c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à article 23 (Dénonciation);

### d) Modification d'un contrat

- Mesure prévue à article 29 (Modification d'un contrat).

## **3. Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelles joint 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**

### **1. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu

collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

## **2. 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 collision, 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**

### **1. 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.

### **2. 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.

### **3. 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**

### **1. Dénonciation**

Tout membre du conseil ou 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 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.

## **2. 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 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

### **1. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou de 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.

## **2. 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 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.

## **3. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

## **SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'OFFRES**

### **1. 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.

### **2. Questions des soumissionnaires**

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

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

### **3. 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**

### **1. Modification d'un contrat**

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par le 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.

### **2. Réunions de chantier**

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

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **1. 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.*

### **2. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 16 décembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L.* 122.

### **3. 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 MAMH.

Les annexes sont jointes avec la copie originale du règlement.

---

**Maire**

---

**Directrice générale**

**86-22**

**AVIS DE MOTION**

Il est proposé par Madame Diane Parent et résolu unanimement qu'un avis de motion soit donné afin d'adopter à une prochaine séance régulière, le règlement numéro 2022-03.

**PRÉSENTATION PROJET RÈGLEMENT**

Le règlement numéro 2022-03 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie révisé des élus de la municipalité de Saint-Moïse et remplaçant le règlement numéro 2012-03 et ses amendements.

---

**Maire**

**87-22**

**RAPPORT DU MAIRE, LISTE DES CONTRATS**

Lecture du rapport du maire 2021 et dépôt de la liste des contrats octroyés et des factures totalisant 25 000,00\$ et plus du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021.

Il est proposé par Madame Nancy Côté et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise l'envoi du rapport du maire et de la liste dans chaque résidence sur le territoire par le biais du journal municipal et sa diffusion sur le site internet de la municipalité.

---

**Maire**

**88-22**

**OBLIGATIONS ET INTÉRÊTS**

Il est proposé par Monsieur Maxime Anctil et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise le premier versement des intérêts, au montant de 2 330,03\$, pour l'année 2022 et le remboursement du capital, au montant de 20 000,00\$ du règlement d'emprunt pour le raccordement du nouveau puit.

---

**Maire**

**89-22**                    **TRANSFERT DE LIQUIDITÉS**

Il est proposé par Madame Sonia Bouchard, appuyé par Madame Diane Parent et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise le transfert de 100 000,00\$ du compte 080070 EOP au compte 080070 ET1 pour rembourser le montant transféré en décembre permettre de pourvoir aux dépenses du mois puisque les transferts du gouvernement attendu ont été reçus.

---

**Maire**

**90-22**                    **ACHAT ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE**

Il est proposé par Madame Nancy Côté, appuyé par Madame Guylaine Kenney et résolu majoritairement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise le remplacement de l'ordinateur portable pour le loisir intermunicipal, au montant de 1 133,55\$ et l'achat d'ordinateurs Chromebook pour remplacer les tablettes numériques des membres du conseil, au montant total de 3 945,67\$.

---

**Maire**

**91-22**                    **EMBAUCHE JOURNALIER VOIRIE**

Il est proposé par Madame Nancy Côté et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse accepte l'embauche de Monsieur Alek Lachance pour le poste de journalier voirie sur appel.

À compter du 25 mai 2022, il recevra la rémunération selon l'échelon 2 de l'échelle salariale du poste de journalier voirie.

Au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, le taux horaire est indexé au coût de la vie (IPC) et à la date d'anniversaire d'embauche, le taux horaire est ajusté sur une base de 2,5% du taux horaire ajusté en janvier.

Par cette même résolution, le conseil nomme la directrice générale et secrétaire-trésorière signataire et représentante de la municipalité pour la signature du contrat de travail.

---

**Maire**

**92-22**                    **VACANCES ESTIVALES**

Il est proposé et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise la fermeture du bureau municipal pour les vacances d'été, les jeudis à partir du 4 juillet au 30 septembre 2022.

---

**Maire**

**93-22**                    **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Il est proposé par Madame Diane Parent, appuyé par Monsieur Maxime Anctil et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise le 1<sup>er</sup> versement des sommes payables par la municipalité pour les services de la Sûreté du Québec au montant de 16 629,00\$ pour l'année 2022.

---

**Maire**

**94-22**                    **CAMP DE JOUR**

Il est proposé et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise l'Association pour l'Avenir de Saint-Moïse à utiliser le bâtiment et terrain au 15 rue Fraser et demande une couverture d'assurance pour le camp de jour qui aura lieu du 27 juin au 12 août 2022, du lundi au vendredi.

---

**Maire**

**95-22**                    **OFFRE DE SERVICE –SURVEILLANCE DRONE**

Il est proposé par Madame Sonia Bouchard, appuyé par Madame Nancy Côté et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse accepte l'offre de service, au montant de 2000,00\$ pour la première étape (vol au-dessus des carrières) et de 5000,00\$ pour la deuxième étape (vol au-dessus des carrières, comparaison entre les deux vols et rapport) de Bernard et Gaudreault, Arpenteurs pour effectuer la surveillance par drone des sites de carrière-sablière, pour l'année 2022.

---

**Maire**

**96-22**                    **PSISRPE-BANDE DE PATINOIRE**

Il est proposé par Monsieur Nelson Sirois, appuyé par Monsieur Maxime Anctil et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse accepte de retenir les services de PERMAFIB pour effectuer l'achat et l'installation de bande de patinoire lorsque la convention d'aide sera signée.

---

**Maire**

**97-22**                    **PRABAM-GARAGE MUNICIPAL**

Il est proposé par Madame Nancy Côté, appuyé par Madame Sonia Bouchard et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse accepte l'offre de service, au montant de 32 358,85\$ de Les Entrepreneurs Généraux Harvey & Fils pour effectuer la mise aux normes de l'électricité, l'éclairage et le chauffage du garage municipal.

---

**Maire**

**98-22**                    **TRANSBORDEMENT MATIÈRES RÉSIDUELLES**

**Considérant que** l'entreprise responsable de la collecte des matières résiduelles sur le territoire de la MRC de La Matapédia, Fusion Environnement, a soumis une demande aux municipalités de la MRC de La Matapédia afin de réaliser des opérations de transbordement des déchets et des matières récupérables à son site de transbordement sis au 304, rue des Forges à Amqui ;

**Considérant que** pour être valable, chaque municipalité de la MRC doit autoriser cette entente ;

**Considérant que** l'accès à un site de transbordement pourrait augmenter la disponibilité des camions de collecte des matières résiduelles sur le territoire de la MRC et améliorer le service aux usagers ;

**Considérant qu'**il est difficile d'évaluer l'impact de la livraison des déchets ou des matières récupérables par camion remorque à plancher mobile sur la méthode d'opération du centre de transfert de la Régie de la Régie ;

**Considérant que**, sur présentation de factures (dépenses de machinerie, salaires, etc.), l'entreprise Fusion Environnement s'engage à prendre en charge les dépenses supplémentaires qui pourraient être occasionnées par le changement du mode d'opération du centre de transfert de la Régie ;

**Considérant que** l'entreprise Fusion Environnement s'engage à mettre en place de manière progressive les activités de transbordement et à documenter les quantités et la provenance des matières conformément aux exigences des municipalités et de la Régie ;

**Considérant que** les municipalités, la MRC et la Régie Intermunicipale de traitement des matières résiduelles Matapédia-Mitis se réservent le droit de mettre fin à cette entente en tout temps, sans aucune compensation ni justification de leur part ;

**Considérant qu'**en cours d'opération, l'activité de transbordement fera l'objet d'une analyse avantages/inconvénients par les responsables de la gestion des matières résiduelles au sein de la MRC et de la Régie.

En conséquence, sur une proposition de Madame Guylaine Kenney, appuyée par Madame Diane Parent, il est unanimement résolu ce qui suit :

1. D'autoriser, à l'extérieur de la période de dégel, le transbordement des déchets et des matières récupérables au centre de transfert de l'entreprise Fusion Environnement, sis au 304, rue des Forges à Amqui, pour une période d'essais de 6 mois ;
2. D'autoriser la livraison de déchets ou de matières récupérables en utilisant des remorques de 53 pieds munies de plancher mobile ;
3. Que cette résolution prendra pleinement effet exclusivement si la Régie Intermunicipale de traitement des matières résiduelles Matapédia-Mitis et l'ensemble des municipalités de la MRC de La Matapédia entérinent cette proposition.

---

**Maire**

## **99-22**

### **ACHAT BACS ROULANTS**

Il est proposé par Madame Sonia Bouchard, appuyé par Madame Diane Parent et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise l'achat de bacs roulants pour la collecte des déchets et la collecte des matières recyclables, pour offrir à la revente aux citoyens.

---

**Maire**

**100-22**      **OFFRE DE SERVICE MRC**

Il est proposé par Madame Nancy Côté, appuyé par Monsieur Nelson Sirois et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse accepte l'offre de service d'accompagnement du Service de l'aménagement et de l'urbanisme de la MRC de La Matapédia pour la modification de divers règlements de lotissement et de zonage, au montant de 4 985,95\$.

---

**Maire**

**101-22**      **SOCCER INTERMUNICIPAL**

Il est proposé par Monsieur Maxime Anctil, appuyé par Monsieur Nelson Sirois et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse autorise de déboursier un montant de 500,00\$, à la Ligue de soccer récréatif de la Mitis et de la Matapédia pour permettre aux jeunes citoyens de Saint-Moïse de pratiquer ce sport.

---

**Maire**

**102-22**      **DEMANDE DE BAPE**

Il est proposé par Madame Sonia Bouchard, appuyé par Monsieur Nelson Sirois et résolu unanimement que le conseil de la municipalité de Saint-Moïse demande la tenue d'un BAPE (Bureau d'audience publique sur l'Environnement) dans le cadre du projet de multiplateforme de matières résiduelles à Saint-Moïse.

---

**Maire**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, le président de l'assemblée déclare la séance levée à 22h35.

---

**Président**

---

**Secrétaire**