

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le **4 février 2025**, en présentiel, à la salle du conseil, située au 18, rue Chartier, La Patrie.

Sont présents à cette séance :

Monsieur Richard Blais, conseiller # 1
Madame Vanessa Thériault, conseillère # 4
Monsieur Philippe Delage, conseiller # 6

Est absent :

Madame Geneviève Gilbert, conseillère # 2
Madame Hélène Côté, conseillère # 3
Monsieur Paul Olsen, conseiller # 5

Formant quorum sous la présidence de Madame la Mairesse, Johanne Delage. Monsieur Antoine Prévost, directeur général, greffier-trésorier et Madame Marie-France Gaudreau, directrice générale adjointe et greffière-trésorière assistent également à la séance en présentiel.

Les membres présents forment le quorum.

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum :

Le quorum étant constaté, la séance est ouverte à 21 h 15 par Madame la Mairesse, Johanne Delage, de la Municipalité de La Patrie. Marie-France Gaudreau, directrice générale adjointe, fait fonction de secrétaire.

La séance est publique.

2. Adoption de l'ordre du jour :

- 1. Ouverture de la séance et vérification du Quorum ;**
- 2. Adoption de l'ordre du jour ;**
- 3. Adoption du procès-verbal du 14 janvier 2025 ;**
- 4. Rapport des membres du conseil municipal ;**
- 5. Période de questions ;**
- 6. Rapport du service incendie ;**
 - 6a Dépôt du rapport incendie de janvier 2025 ;
- 7. Rapport réseau routier, eaux, égouts et bâtiments**
 - 7a Dépôt du rapport de la voirie de janvier 2025 ;
 - 7b Suivis - Avis légale – conformité des chemins municipaux et déneigement ;
 - 7c Proposition de modification de la résolution 2025-01-008 concernant l'achat de tracteur avec excavateur ;
 - 7d Offre d'achat – Tracteur kubota ;
- 8. Législation ;**
 - 8a Adoption du projet de Règlement remplaçant le R162-24 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de La Patrie ;
 - 8b Adoption– Politique de procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat

8c Adoptent la résolution décrétant l'adoption du règlement 139-23 remplaçant le plan d'urbanisme 38-01A ainsi que les règlements qui remplace le règlement de zonage 39-01-A, de lotissement 40-01, de construction 42-01 et le règlement sur les permis et certificats 43-01 et 41-01 relatif aux conditions d'émission des permis de construction ;

9. Développement et projets spéciaux ;

10. Administration

10a Rapport du directeur général et greffier-trésorier ;

10b Dépôt – suivi budgétaire de janvier 2025 ;

10c Contrat de location de salle – cours privé ;

10d Règlements concernant les crédits de taxes ;

10e Offre d'achat – Caisse Desjardins et conditions ;

10f Demande de financement – Album des finissants 2023-2024 ;

10g Approbation lettres d'appuis – Coop de La Patrie ;

10h Dépôt - Révocation droit de passage – Motoneige et Quad et ajout de traverses ou de passages de routes municipales ou de sentiers de motoneiges Trans-Québec #65 et #525 ;

10i Programme de subvention – Borne électrique ;

10j Invitation CAUSERIE – Comité Estrien des saines habitudes de vie ;

10k Inscription Congrès ADMQ 2025;

10l Soumission – Tables du conseil;

10m Invitation colloque de zone Estrie de l'ADMQ ;

10n Demande de commandite – Cuisine collectives du HSF ;

10o Demande de gratuité et permis d'extension évènement – Club Quad ;

10p Soutien à la politique régionale des sentiers de randonnée pédestre en Estrie coordonnée par le conseil sport loisir de l'Estrie et les sentiers de l'Estrie ;

10q Invitation – Déjeuner conférence – Caisse Desjardins du HSF et la Chambre de commerce du HSF ;

10r Invitation PDZA – Plan d'aménagement de la zone agricole – MRC du HSF ;

10s Confirmation présence – Table Gala reconnaissance des employés ;

10t Proclamation des journées de la persévérance scolaire ;

10u Logiciel de gestion des actifs – présentation de Citadel ;

10v Avancement plan d'action MADA-Famille – RDV ;

10w Invitation – 6e édition du Programme GEST de la Fondation estrienne en environnement pour la lutte aux changements climatiques ;

10x Remplacement au sein des comités

10y Adhésion – Chambre de commerce du HSF ;

11. Urbanisme

11a Entente de coopération intermunicipale de partage de ressource en urbanisme ;

12. Agent de développement

12a Dépôt – Rapport de l'agent de développement ;

13. Loisirs, culture et bibliothèque

14. Dépôt de la correspondance

15. Varia

15a Dépôt – Lancement du projet – Les élu.e.s en action - PÉPINES

15b Dépôt SÉPAQ – Avis organisationnel ;

15c Dépôt Expo Cookshire – AGA de la Société d'agriculture du comté de Compton;

16. Présentation des comptes

17. Rapport de la mairesse

- 18. Période de questions
- 19. Fermeture de la séance

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que l'ordre du jour est adopté tel que déposé aux membres du conseil.

2025-02-035 **Résolution adoptée à l'unanimité.**

3. Suivi et approbation du procès-verbal du 14 janvier 2025 ;

Attendu que les membres du conseil avaient reçu une copie du procès-verbal du 14 janvier 2025 ;

Attendu que le procès-verbal doit être approuvé par les membres du conseil qui étaient présents le 14 janvier 2025 ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal du 14 janvier 2025.

2025-02-036 **Résolution adoptée à l'unanimité.ⁱ**

4. Rapport des membres du conseil municipal ;

Aucun Rapport provenant des membres du conseil.

5. Période de questions ;

Aucune question provenant du public.

6. Rapport du service incendie ;

- a. Dépôt du rapport incendie de janvier 2025 ;

Aucun rapport produit par la directrice incendie.

7. Rapport réseau routier, eaux, égouts et bâtiments ;

- a. Dépôt du rapport de la voirie de janvier 2025 ;

Le rapport de voirie produit par l'employé des travaux publics effectués le 28 janvier 2025 lors de l'atelier du conseil.

b. Suivis – Avis légale – conformité des chemins municipaux et déneigement ;

Considérant que pour donner suite à la demande via la résolution 2025-01-004 concernant d'obtenir un avis légal concernant les chemins non conforme et le déneigement ;

Considérant que Monsieur Antoine Prévost a déposé aux membres du conseil les réponses aux questions concernant les chemins municipaux et le déneigement ;

Considérant la résolution 2025-01-004 qui mentionnait que Monsieur Antoine Prévost était mandater pour faire les démarches nécessaires afin d'évaluer le coût de mise à niveau des trois chemins municipaux dont le Rang Labonne, Le chemin du Petit-Québec et le chemin de la Petit-Angleterre ainsi que de faire les démarches nécessaires au niveau légale

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil mandate Monsieur Antoine Prévost à faire les démarches nécessaires pour la conception d'un règlement sur le déneigement des chemins municipaux au sein de la municipalité de La Patrie ;

Que le conseil municipal abroge la demande concernant la démarche pour évaluer le coût de mise à niveau de ses trois chemins municipaux.

2025-02-037

Résolution adoptée à l'unanimité.ⁱⁱ

c. Proposition de modification de la résolution 2025-01-008 concernant l'achat de tracteur avec excavateur ;

Considérant que les recherches approfondies sur la qualité de l'équipement proposé et les autres équipements sur le marché ;

Considérant que le nouvel équipement proposé offre de plus grande attente de fiabilité et de garantie ;

Considérant que l'achat d'une pelle adapté pour le déneigement au kubota actuel serait dispendieuse ;

Considérant que l'achat d'un nouveau tracteur avec le même équipement plus des équipements supplémentaires, en plus d'avoir le souffleur, un godet à neige, une vraie cabine avec chauffage, muni d'un excavateur arrière, d'un épandeur à abrasif pour les trottoirs et en plus, celui-ci viendrait avec de bons pneus d'hiver ;

Considérant que le coût de financement serait absorbé par le fait que la municipalité ferait ses propres travaux d'aménagement paysagés, ses travaux d'entretiens d'infrastructures routières et tous autres travaux connexes ;

Considérant que le Kubota appartenant déjà à la municipalité a été mis en vente sur les réseaux sociaux pour voir les offres des intéressés pendant deux semaines ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que les membres du conseil autorisent une dépense de 16 000\$ annuellement afin de conclure un contrat de type achat sur une durée de 5 ans pour un tracteur ;

Que si les offres ne valent pas ce que le concessionnaire donne, celui-ci sera repris par ladite compagnie contre un montant en échange de celui-ci et déduit sur le prix d'achat du nouveau tracteur ;

Que le montant d'achat sera pris à même les fonds non affectés de la Municipalité de La Patrie ;

Que le conseil autorise Monsieur Antoine Prévost et Mathieu Carrier à signer tous les documents nécessaires pour l'achat de ce tracteur ;

2025-02-038

Résolution adoptée à l'unanimité.ⁱⁱⁱ

d. Offre d'achat – Tracteur Kubota ;

REPORTER

8. Législation

a. Adoption du projet de Règlement remplaçant le R162-24 concernant la gestion contractuelle de la Municipalité de La Patrie ;

ATTENDU QUE la Municipalité de La Patrie a adopté le Règlement numéro 117-21 sur la gestion contractuelle, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. ») et que celui-ci fut remplacé par le Règlement numéro 140-23 sur la gestion contractuelle le 4 avril 2023 ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit apporter de nouvelles modifications à son règlement sur la gestion contractuelle afin de répondre aux exigences de la loi ;

ATTENDU QUE depuis le 1^{er} janvier 2018, l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* tel que modifié prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la Politique de gestion contractuelle, le Règlement sur la gestion contractuelle doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation des

éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. et qui peuvent être passés de gré à gré ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDUE QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Monsieur Philippe Delage et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 14 janvier 2024 ;

ATTENDU QUE le directeur général et greffier-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 inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 1^{er} janvier 2024, de 133 800 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui 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 de moins de 121 200 \$.

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 aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.;

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus,

la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

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

6. Terminologie

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

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

« *Municipalité* » : Municipalité de La Patrie.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu d'une loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de se faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 12, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. 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.

10. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 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.

11. Mesures favorisant les biens et les services québécois ou canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens, ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

Est un établissement, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois ou canadiens, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

12. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de 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 \$.

13. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Achat québécois ou autrement canadien

- Mesures prévues à l'article 11 (Achat québécois ou autrement canadien);

b) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);

c) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

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

d) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);

e) Modification d'un contrat

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

14. Document d'information

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

15. 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.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

17. 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.

18. 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.

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription 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

20. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. 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, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

21. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

22. 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 dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre

membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

23. Déclaration des membres du comité de sélection

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

24. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 22 et 23.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé 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.

Le directeur général doit respecter les principes suivants lorsqu'il procède à la nomination de tout membre de comité de sélection :

- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres, autres que des membres du conseil, dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la Municipalité et une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres.
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect en regard de l'objet de l'appel d'offres.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

29. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

30. 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

EXIGENCE D'INTÉGRITÉ

31. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise qui présente une soumission dans le cadre d'un appel d'offres de la Municipalité ou qui conclut un contrat de gré à gré constaté au moyen d'un écrit avant son exécution avec cette dernière doit signer et produire, avec sa soumission ou avant la signature du contrat, la déclaration d'intégrité prévue par l'Annexe 5 du présent règlement.

Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE V

CONTRAT D'ACQUISITION OU DE LOCATION DE BIENS DANS UN COMMERCE DANS LEQUEL UN FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ DE LA MUNICIPALITÉ DÉTIENT UN INTÉRÊT

32. Conclusion du contrat d'acquisition ou de location de biens

La Municipalité peut conclure un contrat ayant pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le commerce est le seul sur le territoire de la Municipalité à offrir le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien situé sur le territoire d'une municipalité voisine;
2. Dans le cas où le territoire de la Municipalité ne comprend pas de commerce offrant le type de bien qu'elle souhaite acquérir ou louer, le commerce est situé sur le territoire d'une municipalité voisine et il est plus près du lieu où se tiennent les séances du conseil que tout autre commerce offrant le même type de bien.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au premier alinéa doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

33. Types de commerces

Pour l'application de l'article 32, les types de commerces dans lesquels peuvent être acquis ou loués des biens sont les suivants :

1. Les commerces d'alimentation et de restauration;
2. Les stations-services;
3. Les pharmacies;
4. Les quincailleries;
5. Les commerces offrant en vente des pièces mécaniques;
6. Les commerces offrant en location de la machinerie ou des outils.

34. Conclusion du contrat de fourniture de services

La Municipalité peut conclure un contrat ayant pour objet la fourniture de services, à son bénéfice, par un membre du conseil ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le service est fourni manuellement et requiert, de façon générale, une présence physique sur le territoire de la municipalité ou dans ses installations;
2. Les démarches suivantes ont été accomplies :
 - a) Pour un contrat dont la dépense est inférieure au seuil à partir duquel une demande de soumissions publique est requise en vertu de l'article 935 C.M., la Municipalité a, de la manière prévue aux articles 936 et 938.0.0.1 C.M., demandé par écrit des soumissions auprès d'au moins trois fournisseurs et publié un avis d'intention, mais ces démarches ne lui ont pas permis de retenir un soumissionnaire;
 - b) Pour un contrat qui nécessite une demande de soumissions publique, la municipalité a procédé à un premier appel d'offres qui ne lui a pas permis de retenir un soumissionnaire, suivi d'un second appel d'offres aux modalités identiques à celles du premier et à la suite duquel seul le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt a déposé une soumission conforme.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe a) du paragraphe 2°, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission.

Dans le cas d'un contrat visé au sous-paragraphe b) du paragraphe 2°, le membre du conseil ou l'entreprise dans laquelle il a un intérêt ne doit pas avoir déposé de soumission lors du premier appel d'offres et ce membre ne doit d'aucune manière, lors du second appel d'offres, avoir participé au processus d'adjudication du contrat ou avoir bénéficié d'un traitement préférentiel comparativement aux autres soumissionnaires potentiels.

Un contrat visé par le présent article ne peut avoir une durée de plus de deux ans, incluant tout renouvellement.

35. Renseignements publics

La Municipalité publie sur son site Internet le nom du fonctionnaire, de l'employé ou du membre du conseil concerné par un contrat visé aux articles 32 et 34 et celui du commerce ou de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, la liste de chacun des achats et des locations effectués en vertu du présent chapitre et les montants de ceux-ci ou de l'objet du contrat de service et son prix, le cas échéant. Ces renseignements sont mis à jour au moins deux fois par année et déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

36. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général et greffier-trésorier 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.

37. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 162-24 remplaçant le r101-18 et r117-21 et r140-23 concernant la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de La Patrie.*

38. 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.

2025-02-039

Résolution adoptée à l'unanimité.^{iv}

b. Adoption – Politique de procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat ;

ATTENDU QUE le projet de loi n° 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27) (ci-après : La Loi), a été sanctionné le 1er décembre 2017;

ATTENDU QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (ci-après : CM), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;

ATTENDU QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées ;

ATTENDU QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes.

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à :

a) assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la municipalité dans le cadre d'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;

b) assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 CM aurait été assujetti à l'article 935 CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM;

c) identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

ARTICLE 3 : INTERPRÉTATION

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

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

Contrat visé : Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la municipalité peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication : Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du CM.

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la présente procédure soit le Directeur(trice) général(e) et Greffier(ère)-Trésorier(ère).

SEAO : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au Directeur(trice) général(e) et Greffier(ère)-Trésorier(ère) de la municipalité.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes relatives à un processus de demande de soumissions publique de même que les manifestations d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du Directeur(trice) général(e) et Greffier(ère)-Trésorier(ère), le directeur(trice) général(e) adjoint(e) assume cette responsabilité.

ARTICLE 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
- prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la municipalité.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : Muni.lapatrie@hsfqc.ca ou à toute autre adresse désignée par le responsable désigné et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur le site internet de la Municipalité.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
Nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
o numéro de la demande de soumissions
o numéro de référence SEAO
o titre
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO
- g) Être transmise au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- h) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément aux dispositions du CM et à la présente procédure.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un "Avis relatif à l'intérêt", dont un modèle est joint à l'annexe I de la présente procédure.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte, conformément au CM.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un "Avis d'irrecevabilité", dont un modèle est joint à l'annexe II de la présente procédure.

Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 a), b), d) à hg) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la loi. Un modèle de décision d'irrecevabilité est joint à l'Annexe III de la présente procédure.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes. Il peut faire appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

5.7 Décision

Après avoir constaté l'intérêt du plaignant et la recevabilité de la plainte au sens de l'article 5.5 et 5.6 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision sur le fond de la plainte. Un modèle de décision d'acceptation d'une plainte est joint à l'Annexe IV de la présente procédure. Un modèle de décision de rejet d'une plainte est joint à l'Annexe V de la présente procédure.

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée. Le cas échéant, la nouvelle date limite est publiée dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment.

La municipalité doit reporter la date limite de réception des soumissions d'autant de jours qu'il en faut pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de sa décision.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

ARTICLE 6 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat devant être conclu de gré à gré avec un « fournisseur unique » si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser le contrat en fonction des besoins de la municipalité et des obligations énoncés dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : muni.lapatrie@hsfqc.ca ou à toute autre adresse désignée par le responsable désigné et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :

Nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel.

- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :

Numéro de contrat, numéro de référence SEAO, titre.

- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes:

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur le contrat visé par l'avis d'intention ;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés à l'article 6.4 de la présente procédure, la décision d'inadmissibilité est assimilée à une décision au sens de la loi. Un modèle de décision d'inadmissibilité est joint à l'Annexe VI de la présente procédure.

Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes. Il peut faire appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la municipalité doit publier une demande de soumissions publique dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjuger le contrat.

6.6 Décision

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé. Un modèle de

décision d'acceptation est joint à l'Annexe VII de la présente procédure. Un modèle de décision de rejet est joint à l'Annexe VIII de la présente procédure.

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi sur L'Autorité des marchés publics, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 4 février 2025

Dès son entrée en vigueur, la municipalité la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 CM accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Les ANNEXES sont accessibles au bureau municipal avec la présente politiques interne et déposé aux membres du conseil séance tenante.

2025-02-040 Résolution adoptée à l'unanimité.^v

- c. Adoptent la résolution décrétant l'adoption du règlement 139-23 remplaçant le plan d'urbanisme 38-01A ainsi que les règlements qui remplace le règlement de zonage 39-01-A, de lotissement 40-01, de construction 42-01 et le règlement sur les permis et certificats 43-01 et 41-01 relatif aux conditions d'émission des permis de construction ;**

Considérant que le conseil souhaite se pencher davantage sur le projet de règlement ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit

Que l'adoption du des règlements urbanismes soient reporté.

2025-02-041 Résolution adoptée à l'unanimité.^{vi}

9. Développement et projets spéciaux ;

10. Administration

a. Rapport du directeur général et greffier-trésorier ;

Le directeur général a déposé aux membres du conseil don suivi des dossiers suivants :

- Réparation autobus reporté en février.
- Régie incendie procédure achat et demande
- Appel avec M. Lamoureux sur évaluation
- Discision avec CUISSS sur les étapes à venir
- Rencontres avec le CIUSSS et autre partenaire dans le cadre relocalisation CLSC.
- Conclusion éminente d'une entente entre CIUSSS et propriétaire actuel visant à occuper les locaux le temps que les travaux soit réalisé. Voir courriel de la part du CIUSSS.
- Soumission de 3500\$ pour inspection complète professionnelle. (Sauf unité de ventilation) à faire après acceptation offre d'achat
- Déclaration PPA-Ce et PPA-ES 2x finalisation et envoie fait
- Dossier employé XXXXX, relance avec avocat sur envoi document. Pas de retour
- Fait prise de rendez-vous création compte de taxe, 18 février, impression t/4 relevé 1, 24 février, audit finance semaine du 31 mars
- Appels avec madame Camiré pour information sur l'offre locative
- Soumission service information transition démantèlement de la fibre
- Rencontre avec M Fillion directeur DRIT CIUSSS vendredi le 7 février.

Les membres du conseil présent à l'atelier du 7 janvier 2025 ont pris connaissance du rapport du directeur général.

b. Dépôt - suivi budgétaire de janvier 2025 ;

Le directeur général et greffier-trésorier dépose aux membres du conseil le rapport du suivi budgétaire du mois de janvier 2025. Les membres du conseil prennent connaissance du présent rapport.

c. Contrat de location de salle – cours privé ;

Considérant que le conseil municipal souhaite faire une modification au contrat de location des salles municipales de La Patrie ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit

Que les membres du conseil acceptent le projet de locations de salle tel que déposé par la direction générale.

2025-02-042

Résolution adoptée à l'unanimité.^{vii}

d. Règlements concernant les crédits de taxes ;

POINT ANNULÉ

e. Autorisation offre d'achat – Bâtiment Caisse Desjardins ;

Considérant que le CIUSSS a approché la municipalité afin de conclure une entente locative pour l'emplacement du CLSC ;

Considérant que le conseil souhaite faire l'acquisition du bâtiment de la caisse populaire pour y aménager les locaux du CLSC ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que Monsieur Antoine Prévost est mandaté pour préparer et déposé une offre d'achat au montant de 100 000 \$, conditionnel à l'inspection positive du bâtiment et la conclusion d'une entente locative avec le CIUSSS.

2025-02-043

Résolution adoptée à l'unanimité.^{viii}

f. Demande de financement – Album des finissants 2024-2025 ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit

Que le conseil de la municipalité de La Patrie participe financièrement pour un montant de 70 \$ au profit de la polyvalente Louis-St-Laurent pour le financement de l'album des finissants 2024-2025 ;

Que la municipalité de La Patrie fournisse sa publicité en format informatique par courriel.

2025-02-044

Résolution adoptée à l'unanimité.^{ix}

g. Approbation lettres d'appuis – Coop de La Patrie ;

Considérant que Monsieur David Martins, directeur général de la Coop de La Patrie fait la demande de deux lettres d'appuis ;

Considérant que la première lettre d'appui concerne la construction d'une nouvelle bâtisse pour la quincaillerie qui serait située entre l'entrepôt des matériaux et l'épicerie Bonichoix pour ainsi changer de place le BMR actuellement

situé au 24, rue Notre-Dame Ouest pour le 17, rue Notre-Dame Ouest ;

Considérant que la deuxième lettre serait pour le changement des réservoirs, des pompes avec la possibilité de payer directement à la pompe de la station-service ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit

Que le conseil autorise Monsieur Antoine Prévost à monter et signer les deux lettres d'appuis conditionnelle à ce que celle-ci respectes les dispositions du règlement d'urbanisme pour la Coop de La Patrie dans le cadre de leurs deux projets.

2025-02-045

Résolution adoptée à l'unanimité.^x

h. Dépôt - Révocation droit de passage – Motoneige et Quad et ajout de traverses ou de passages de routes municipales ou de sentiers de motoneiges Trans-Québec #65 et #525 ;

Considérant que La directrice générale adjointe dépose aux membres du conseil la demande de révocation concernant le droit de passage des motoneiges et Quad sur les lots privés 528P ;

Sur la proposition de Madame Vanessa Thériault, et **résolu** que la Municipalité de La Patrie ajoute l'autorisation au le Club Motoneigistes des Monts Appalaches, à circuler sur la traverse de route suivante pour la saison 2024-2025 ;

- ✓ Rang petit Canada Est, Sentier régional # 525- terrain de Michel Morin, on emprunte le Rang du Petit-Canada Est (avant le pont) et on poursuit chez Madame Lydia Laquerre, ce sentier va rejoindre le 10^e Rang de Chartierville.

Qu'il soit entendu que le club doit porter une attention spéciale à la signalisation pour sécuriser tous les usagers de la route ;

Que le déneigeur devra par contre faire le déneigement comme son contrat l'indique et ne laisser aucune accumulation de neige dans les chemins municipaux, et ce, pour toutes les demandes de traverses qui passe sur les chemins municipaux ;

Que le club doit s'engager à ramasser les pancartes de signalisations en fin de saison afin de respecter les traverses mentionnées ci-haut.

2025-02-046

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xi}

i. Programme de subvention – Borne électrique ;

Considérant le programme de financement pour les bornes de recharge électrique ;

Considérant que le conseil souhaite équiper le bureau municipal d'une borne électrique ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit

Que le conseil mandate Monsieur Antoine Prévost pour remplir et signer tous les documents nécessaires à la présente demande de subvention.

2025-02-047 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xii}**

j. Invitation CAUSERIE – Comité Estrien des saines habitudes de vie ;

Considérant que le comité Estrien des saines habitudes de vie a envoyé une invitation causerie concernant la sédentarité et temps d'écran chez les adolescents qui aura lieu le 10 février 2025 en mode virtuel de 15 h à 16 h ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Richard Blais

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

D'autoriser Madame Hélène Côté Lambert à participer à rencontre virtuelle concernant la sédentarité et temps d'écran chez les adolescents qui aura lieu le 10 février 2025 en mode virtuel de 15 h à 16 h ;

Que les frais divers soient remboursés tels que la politique interne le mentionne.

2025-02-048 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xiii}**

k. Inscription Congrès ADMQ 2025 ;

Considérant que le Congrès annuel de l'ADMQ offre diverses formations pour les membres qui s'avèrent très pertinentes ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

D'autoriser Monsieur Antoine Prévost à participer au Congrès de l'ADMQ 2025 du 18 au 20 juin 2025 au Centre des Congrès de Québec pour un montant d'environ 585 \$ plus taxes chacun ;

Que les frais d'hébergement soient remboursés et les frais de déplacement seront remboursés tels que la politique interne le mentionne.

2025-02-049 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xiv}**

I. Soumission – Table du conseil ;

La directrice générale adjointe a déposé aux membres du conseil les soumissions reçues concernant la conception de deux tables d'élus supplémentaire pour la salle du conseil. Ceux-ci ont pris connaissance des diverses soumissions et décide de ne pas continuer le projet de faire faire deux tables supplémentaires.

m. Invitation colloque de zone Estrie de l'ADMQ ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Il est **résolu** d'autoriser, Madame Marie-France Gaudreau et Monsieur Antoine Prévost à participer au Colloque de la Zone Estrie de l'Association des directeurs municipaux du Québec qui aura lieu le mercredi, 9 avril 2024 qui se tiendra à Sherbrooke pour un montant de 390 \$ plus taxes chacun ;

Que les frais divers soient remboursés tels que la politique interne le mentionne.

2025-02-050 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xv}**

n. Demande de commandite – Cuisine collectives du HSF ;

Considérant que l'équipe des Cuisines collectives du Haut-Saint-François travaille actuellement sur un projet novateur d'ouvrir un café dans les anciens locaux du Café Laurier, situé à East Angus, qui a malheureusement fermé récemment ;

Considérant que ce projet est plus qu'un simple café traditionnel, ce projet d'économie sociale s'inscrit essentiellement dans une démarche de participation et d'intégration sociale, reposant sur le concept de plateau de travail offert à des personnes ayant actuellement moins accès au marché du travail et habitant sur le territoire du HSF ;

Considérant que ce café sera une opportunité pour nos citoyennes et citoyens en situation de handicap, mais habilités à travailler, aux élèves de la polyvalente Louis-Saint-Laurent en adaptation scolaire et aux bénéficiaires de l'aide sociale de développer des compétences et apprentissages relatifs aux habiletés de base du travail ;

Considérant que ses personnes seront encadrées dans le développement de leurs compétences, notamment en

respectant un horaire, en offrant un service à la clientèle de qualité et en participant à la conception des repas et à l'entretien de l'espace. Ce programme, s'échelonnant sur une durée de six mois, permettra à ces personnes d'intégrer cette expérience de travail à leur curriculum vitae et pourront ensuite être accompagnées dans leur recherche d'emploi par les organismes partenaires du HSF en employabilité ;

Considérant que ceux-ci sont actuellement à la recherche d'un financement pour mener à terme ce projet et une contribution financière du milieu sera évidemment nécessaire ;

Considérant qu'une mise à niveau de la cuisine s'élève à plus de 50 000 \$;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Richard Blais

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil souhaite devenir Partenaire BRONZE afin de soutenir ledit projet des Cuisines collective du HSF.

2025-02-051

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xvi}

o. Demande de gratuité et permis d'extension évènement – Club Quad ;

Considérant la demande de gratuité du Club Quad pour leur évènement du 14 juin 2025 ainsi que leur demande d'association avec la municipalité pour promouvoir le 150^e anniversaire de la municipalité ;

Considérant que cet évènement profite aux citoyennes et citoyens ainsi qu'aux commerces et aux amateurs de Quad ;

Considérant qu'une résolution doit être faite selon l'article 5 du règlement 89-16 relatif aux évènements extérieurs ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que la municipalité de La Patrie autorise l'extension de leur évènement jusqu'à 1 h 00 am tel que l'article 6 du R89-16 le mentionne : << L'activité ne peut être tenue entre 23 h 00 et 9 h 00 à moins d'avoir obtenu la permission (permis) par dérogation du conseil en regard de l'article 27 du RÈGLEMENT RELATIF AUX NUISANCES ET RÉGISSANT CERTAINES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES. Le permis d'extension pourra accroître ultimement la tenue de l'activité jusqu'à 1 h 00am>> ;

Que la municipalité autorise la gratuité de l'Abi-bois pour le Festi-Quad qui aura lieu le 14 juin 2025.

p. Soutien à la politique régionale des sentiers de randonnée pédestre en Estrie coordonnée par le conseil sport loisir de l'Estrie et les sentiers de l'Estrie ;

CONSIDÉRANT que les sentiers de randonnée pédestre estriens représentent des infrastructures donnant accès à la nature et au paysage à la population et aux visiteurs de la région ;

CONSIDÉRANT l'importance accrue de ces infrastructures quatre saisons dans un contexte de changements climatiques, en favorisant les saines habitudes de vie et en renforçant la reconnexion à la nature ;

CONSIDÉRANT que les sentiers pédestres sont susceptibles de subir des pressions notables dans un contexte de changements climatiques ;

CONSIDÉRANT que des sentiers de randonnée pédestre aménagés, entretenus et fréquentés de manière responsable et durable contribuent à la conservation du territoire et à la résilience des milieux de vie ;

CONSIDÉRANT que le Conseil Sport Loisir Estrie (CSLE) et Les Sentiers de l'Estrie (SE) ont coordonné un projet de concertation régionale menant à l'élaboration d'une Politique régionale des sentiers de randonnée pédestre en Estrie (Politique régionale) ;

CONSIDÉRANT que ce projet a fait l'objet d'une vaste démarche participative, à laquelle La Municipalité de La Patrie a pris part, notamment en siégeant sur le comité consultatif du projet ;

CONSIDÉRANT que le CSLE et les SE interpellent maintenant les gestionnaires de sentiers, les MRC, les municipalités ainsi que tous les autres acteurs concernés à s'engager à appuyer cette Politique régionale, lancée le 9 octobre 2024 ;

CONSIDÉRANT que l'objectif de cette Politique régionale consiste à assurer la présence, la durabilité et la pérennité des sentiers estriens ainsi que leur développement ;

CONSIDÉRANT que cette Politique régionale vise également la prise en compte des sentiers de randonnée dans la planification et l'aménagement du territoire ;

CONSIDÉRANT que ce projet mobilisant divers intervenants régionaux a permis de définir une vision concertée et d'identifier six orientations communes prioritaires, soit :

1. La connectivité des sentiers
2. La pérennité des sentiers
3. L'accès à la nature
4. La conservation des milieux naturels
5. Les aménagements et les pratiques responsables
6. La collaboration de l'ensemble des acteurs

CONSIDÉRANT que l'Estrie s'avère la première région québécoise à se doter d'une telle Politique régionale en matière de sentiers de randonnée pédestre ;

CONSIDÉRANT que le CSLE, en collaboration avec Tourisme Cantons-de-l'Est, coordonne actuellement l'élaboration d'un Plan directeur régional de randonnée pédestre (Plan directeur), permettant d'identifier les actions qui serviront à concrétiser la Politique régionale et ses orientations ;

CONSIDÉRANT que ce projet de Plan directeur comprendra une démarche consultative pour établir les objectifs régionaux et définir les actions prioritaires à déployer avec la collaboration d'une diversité de partenaires ;

CONSIDÉRANT que la Politique régionale et le Plan directeur qui en découle contribueront à faciliter l'obtention de financement pour la réalisation de projets de pérennisation et de développement de sentiers dans la région, dont dans celle de la Municipalité de La Patrie ;

CONSIDÉRANT que cette Politique régionale cadre avec l'une des quatre assises du Plan nature 2030 du gouvernement du Québec, soit l'amélioration de l'accès à la nature en raison, entre autres, de ses bienfaits sur la santé ;

CONSIDÉRANT que cette Politique régionale s'accorde avec l'objectif 6.2 de l'orientation 6 des nouvelles orientations gouvernementales en aménagement du territoire (OGAT), visant à miser sur le potentiel récréotouristique régional et les attraits naturels, incluant les réseaux de sentiers récréatifs d'intérêt régional (attente 6.2.1) ;

CONSIDÉRANT que cette Politique régionale est cohérente avec l'objectif 4 du plan de mise en œuvre de la Politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire (PNAAT), laquelle consiste à améliorer la capacité d'adaptation des communautés aux conséquences des changements climatiques ainsi que la conservation des milieux naturels et de la biodiversité, notamment par la création de trames vertes et bleues (action 4.1) ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de La Patrie s'engage à l'atteinte de grands objectifs d'ici 2033, dont :

- Assurer une mise en œuvre collaborative et concertée du plan ;
- Maintenir et améliorer la biodiversité et la connectivité sur le territoire, tout en augmentant l'accessibilité aux milieux naturels à la population ;
- Maintenir le couvert forestier du territoire, en favorisant la cohabitation des diverses activités avec la préservation de la biodiversité et des écosystèmes ;

CONSIDÉRANT que cette Politique régionale contribuerait à la mise en œuvre du plan d'action du Plan régional des milieux naturels (PRMN), dont les actions 10, 26, 27, 28 et 30 associées à la conservation des milieux naturels d'intérêt par la planification d'un réseau régional récréatif d'accès à la nature, composé notamment de sentiers pédestres ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- **De reconnaître** l'importance des sentiers de randonnée pédestre estriens comme infrastructures donnant accès à la nature, au paysage, et favorisant les saines habitudes de vie;
- **D'appuyer** la Politique régionale de sentiers de randonnée pédestre en Estrie;
- **De collaborer** à l'élaboration d'un Plan directeur régional de randonnée pédestre qui permettra d'identifier les actions qui serviront à concrétiser la Politique et ses orientations;
- **De collaborer** à la mise en œuvre de ce Plan directeur régional de randonnée pédestre, dans la mesure des priorités, des responsabilités, des réalités territoriales et des moyens de (votre organisation);
- **De transmettre** une copie de cette résolution aux municipalités locales du territoire ainsi qu'au Conseil Sport Loisir de l'Estrie.

2025-02-053

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xviii}

q. Invitation – Déjeuner conférence – Caisse Desjardins du HSF et la Chambre de commerce du HSF ;

Considérant que la Caisse du Haut-Saint-François, en collaboration avec la Chambre de commerce du Haut-Saint-François, vous convie à un déjeuner-conférence, sur **les Perspectives économiques 2025**, qui se tiendra le 5 février 2025, à partir de 8h, au Centre culturel d'East Angus (288, rue Maple, East Angus, Québec, J0B 1R0);

Considérant que la conférencière, Mme Florence Jean-Jacobs, M.Sc., Économiste principale chez Desjardins, abordera les sujets suivants :

- Économie mondiale
- Économie américaine
- Canada et Québec
- Prévisions de croissance économique
- Marché du travail
- Démographie
- Marché de l'habitation
- Taux d'intérêt
- Inflation
- Situation et défis des entreprises

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil autorise Madame Johanne Delage à participer à ce déjeuner conférence qui se tiendra le 5 février 2025, à

partir de 8h, au Centre culturel d'East Angus (288, rue Maple, East Angus, Québec, J0B 1R0) ;

Que les frais divers soient remboursés tels que la politique interne le mentionne.

2025-02-054

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xix}

r. Invitation PDZA – Plan d'aménagement de la zone agricole – MRC du HSF ;

Considérant que le CLD et la MRC du Haut-Saint-François invitent la Municipalité de La Patrie à un forum sur le lancement du Plan de développement de la zone agricole et forestière (PDZA) du Haut-Saint-François qui aura lieu le 20 février 2025 de 9 h 30 à 15 h au Centre communautaire du Manège militaire de Bury;

Considérant que les sujets seront :

- Découvrir les priorités d'action du nouveau PDZA
- Échanger avec des acteurs du milieu agricole et forestier
- S'inspirer de nouveaux projets en cours
- Contribuer à façonner l'avenir de l'agriculture d'ici

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil autorise Madame Johanne Delage à participer à ce déjeuner conférence qui aura lieu le 20 février 2025 de 9 h 30 à 15 h au Centre communautaire du Manège militaire de Bury ;

Que les frais divers soient remboursés tel que la politique interne le mentionne.

2025-02-055

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xx}

s. Confirmation de présence – Table Gala reconnaissance des employés ;

La directrice générale adjointe demande aux élus leur confirmation de présence lors du Gala reconnaissance des employés.

Mesdames Johanne Delage, Hélène Côté Lambert, Vanessa Thériault, Marie-France Gaudreau et Messieurs Paul Olsen et Antoine Prévost confirme leur présence.

La table a 8 places. Il manquera que deux personnes à confirmer.

t. Proclamation des journées de la persévérance scolaire ;

CONSIDÉRANT QUE les décideurs et les élu(e)s de l'Estrie ont placé, depuis 20 ans, la lutte au décrochage scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux, dont l'image et l'attractivité régionale, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, le chômage et l'inactivité, ainsi que plusieurs problèmes sociaux;

CONSIDÉRANT QUE les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, parmi les priorités régionales, de contribuer au soutien et au développement des Estriennes et des Estriens, en favorisant le développement de leurs compétences, leur employabilité et leur autonomie économique par la formation, la persévérance scolaire et l'acquisition continue de connaissances qui augmentent l'égalité des chances;

CONSIDÉRANT QUE les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, dans le cadre d'un exercice de planification régionale réalisé en 2022, parmi leurs priorités, l'attraction, la rétention, l'emploi et la formation, ainsi que le développement social;

CONSIDÉRANT QUE les conséquences individuelles du décrochage scolaire sont nombreuses sur la santé physique et mentale, sur les comportements sociaux, sur l'employabilité et sur la productivité au travail;

CONSIDÉRANT QUE le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie de l'Estrie, à savoir que le coût économique du décrochage scolaire en Estrie est estimé entre 32 949 \$ et 43 811 \$ par décrocheur, représentant un total de 1,14 à 1,54 milliard de dollars pour la région chaque année;

CONSIDÉRANT QUE les jeunes de l'Estrie sont de plus en plus nombreux à persévérer, mais qu'encore 18,2 % de ces jeunes décrochent annuellement avant d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (taux annuel 2021-2022);

CONSIDÉRANT QUE pour garantir le dynamisme de notre région, la prospérité de nos entreprises et la pleine participation de nos citoyens à l'économie de l'Estrie, il est crucial de poursuivre les efforts de mobilisation autour de la réussite éducative;

CONSIDÉRANT QUE la réussite éducative n'est pas un enjeu qui concerne exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement;

CONSIDÉRANT QUE R3USSIR organise, du 10 au 14 février 2025, la 16e édition des Journées de la persévérance scolaire en Estrie, sous le thème « La persévérance fait toute la différence! ». Cette édition 2025 sera l'occasion de rappeler que chaque adulte peut jouer un rôle fondamental pour motiver les jeunes et favoriser leur persévérance scolaire;

CONSIDÉRANT QUE les Journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec, et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil de la municipalité de la Municipalité de La Patrie proclame les 10, 11, 12, 13 et 14 février 2025 comme étant les Journées de la persévérance scolaire dans la municipalité, et s'engage à :

- Appuyer R3USSIR et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage scolaire, afin de faire de l'Estrie une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.
- Encourager et féliciter publiquement les jeunes citoyens de la municipalité de La Patrie pour leur persévérance scolaire.
- Porter fièrement le ruban vert et blanc de la persévérance scolaire pour démontrer leur appui.
- Participer au Jeudi PerséVERT le 13 février 2025, en portant des vêtements ou un accessoire de couleur vert pour démontrer son engagement envers la persévérance scolaire.
- Afficher le drapeau de la persévérance scolaire lorsque possible.
- Faire parvenir une copie de cette résolution à R3USSIR, à info@reussirestrie.ca.

2025-02-056

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xxi}

u. Logiciel de gestion des actifs – présentation de Citadel ;

Considérant que la MRC fera une présentation de CITADEL concernant le logiciel de gestion des actifs à la salle B de la MRC du HSF à 13 h 30 le 5 février ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Philippe Delage

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil autorise Monsieur Antoine Prévost à participer à cette rencontre concernant le logiciel de gestion des actifs à la salle B de la MRC du HSF à 13 h 30 le 5 février ;

Que les frais divers soient remboursés tels que la politique interne le mentionne.

2025-02-057

Résolution adoptée à l'unanimité.^{xxii}

v. Avancement plan d'action MADA-Famille – RDV ;

Le directeur général a fait la demande d'une rencontre du comité MADA avec Madame Lyne Journault concernant le suivi auprès de la municipalité qui s'est doté d'une politique MADA-Famille et d'un plan d'action 2023-2025.

w. Invitation – 6^e édition du Programme GEST de la Fondation estrienne en environnement pour la lutte aux changements climatiques ;

Considérant que la municipalité de La Patrie souhaite déposer un projet de verdissement dans un îlot de Chaleur qui est le Parc Armand-Prévost dans le cadre du Programme GEST ;

En conséquence,

Il est proposé par Madame Vanessa Thériault

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil autorise Madame Marie-France Gaudreau à faire la demande de bourse dans le cadre de son projet de plantations d'arbres dans le Parc Armand-Prévost.

2025-02-058

Résolution adoptée à l'unanimité.

x. Remplacement au sein des comités ;

Attendu que le conseiller Paul Olsen a été nommé par le conseil afin de siéger sur les comités suivants à titre de représentant du conseil :

- Transport HSF (1) ;
- Comité de regroupement des déchets (3) ;
- Voirie et aqueduc (3) ;
- Bâtiment (3) ;
- Comité des mesures d'urgence (5) ;
- Comité – Réserve d'eau en cas d'incendie majeur (4) ;
- Loisirs (2) ;
- Comité permanent des ressources humaines(4) ;
- Comité de développement de La Patrie ;

Attendu que le conseil souhaite remplacer le conseiller Olsen à titre de représentant du conseil sur chacun des comités ci-avant énumérés ;

Sur la proposition de Monsieur Philippe Delage

Et résolu unanimement par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseiller Paul Olsen soit remplacé par le conseiller/ conseillère qui siègera sur le/ou les comités ci-après énumérés à compter de l'adoption de la présente résolution.

- Transport HSF (1) ; Madame Vanessa Thériault
- Comité de regroupement des déchets (3) ; Monsieur Philippe Delage

- Voirie et aqueduc (3) ; Aucun
- Bâtiment (3) ; Madame Vanessa Thériault
- Comité des mesures d'urgence (5) ; Aucun
- Comité – Réserve d'eau en cas d'incendie majeur (4) ;
Aucun
- Loisirs (2) ; Monsieur Philippe Delage
- Comité permanent des ressources humaines (4) ;
Madame Vanessa Thériault
- Comité de développement de La Patrie ; Madame
Vanessa Thériault

Que ce remplacement est effectif au moment de l'adoption de cette résolution.

2025-02-059 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xxiii}**

y. Adhésion – Chambre de commerce du HSF ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Richard Blais

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le conseil municipal de La Patrie confirme son adhésion à la Chambre de commerce du Haut-St-François pour l'année 2025-2026 au montant de 229.95 \$ taxes incluses.

2025-02-060 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xxiv}**

11. Urbanisme

a. Entente de coopération intermunicipale de partage de ressource en urbanisme ;

Considérant que le conseil municipal avait donné son accord via la résolution 2024-09-227 qui mentionnait l'autorisation pour le directeur général, Antoine Prévost à élaborer une entente de coopération de partage de ressource en **urbanisme et en environnement ;**

Considérant que la Municipalité de La Patrie et le Canton de Hampden ont comblé le poste d'inspecteur afin de répondre à leurs besoins respectifs ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur Richard Blais

Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

D'autoriser Monsieur Antoine Prévost, directeur général à signer l'entente de coopération intermunicipale de partage de ressource en urbanisme et environnement.

2025-02-061 **Résolution adoptée à l'unanimité.^{xxv}**

12. Agent de développement

a. Dépôt – Rapport de l'agent de développement ;

Aucun rapport provenant de l'agent de développement.

13. Loisirs, culture et bibliothèque ;

14. Dépôt de la correspondance

Les membres du **Conseil** ont pris connaissance de la correspondance reçue durant le mois et celle-ci est déposée aux archives.

15. Varia

a. Dépôt – Lancement du projet – Les élu.e.s en action – PÉPINES ;

Le directeur général dépose aux membres du conseil la correspondance concernant les PÉPINES pour leur lancement du projet Les Élu.e.s en action.

b. Dépôt SÉPAQ – Avis organisationnel ;

Le directeur général dépose aux membres du conseil la correspondance concernant l'avis de nomination – Directeur du parc national du Mont-Mégantic de la Sépaq.

c. Dépôt Expo Cookshire – AGA de la Société d'agriculture du comté de Compton;

Le directeur général dépose aux membres du conseil la correspondance concernant l'AGA de l'expo de Cookshire de la Société d'agriculture du comté de Compton.

16. Présentation des comptes

Sur la proposition de Madame Vanessa Thériault, le **Conseil de la Municipalité de La Patrie** approuve la liste des chèques émis totalisant 135 767.83 \$, Référence aux numéros de chèque 202500032 à 202500081 et référence aux chèques numéros 12592 à 12618 et les chèques numéros 202500034 à 202500044 et autorise le directeur général et greffier-trésorier à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 102-18 - Règlement décrétant la délégation de compétence de la part du conseil aux officiers municipaux et du suivi budgétaire totalise un montant de 7 878.93 \$

2025-02-062

Résolution adoptée à l'unanimité.

17. Rapport de la mairesse

La Mairesse, madame Johanne Delage mentionne sa participation à la polyvalente Louis-Saint-Laurent et sa rencontre concernant la Régie incendie.

18. Période de questions

Aucune question provenant du public, car aucun public.

19. Fermeture de la séance

Sur la proposition de Monsieur Philippe Delage, il est **résolu** unanimement de lever la séance à 10 h 37.

2025-02-063

Résolution adoptée à l'unanimité.

Johanne Delage
Mairesse

Antoine Prévost
Directeur général,
Greffier-trésorier

Je, **Johanne Delage**, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal*.

Johanne Delage, Mairesse

- ⁱ 2025-02-11 – Impression faite du PV et index;
- ⁱⁱ 2025-02-11 – Résolution envoyée à DG pour suivis;
- ⁱⁱⁱ 2025-02-11 – Résolution envoyée à Dg pour suivis et voirie;
- ^{iv} 2025-02-05- Avis public et impression du règlement faite;
- ^v 2025-02-05 – Impression faite;
- ^{vi} 2025-02-05 – Dossier remis au DG pour suivis;
- ^{vii} 2025-02-05 – Contrat mise à jour;
- ^{viii} 2025-02-11 – Résolution transmise à DG pour suivis;
- ^{ix} 2025-02-11 – Résolution transmise au Dg pour paiement;
- ^x 2025-02-05 – Résolution envoyé DG pour suivis;
- ^{xi} 2025-02-11 – Résolution envoyé déneigeur et club quad et motoneige courriel;
- ^{xii} 2025-02-11 – Résolution tranmise au Dg pour suivis;
- ^{xiii} 2025-02-11 – Résolution mise au dossier élue;
- ^{xiv} 2025-02-11 – Résolution transmise au DG pour suivis;
- ^{xv} 2025-02-11 – Résolution transmise au DG pour inscription;
- ^{xvi} 2025-02-11 – Résolution et CH faite transmise courriel;
- ^{xvii} 2025-02-11 – Résolution transmise par courriel;
- ^{xviii} 2025-02-11 – Résolution transmise par courriel;
- ^{xix} 2025-02-11 – Résolution classée dans dossier élues;
- ^{xx} 2025-02-11 – Résolution classée dans dossier élues;
- ^{xxi} 2025-02-11 – Résolution envoyé par courriel;
- ^{xxii} 2025-02-11 – Résolution mise au dossier;
- ^{xxiii} 2025-02-12 – Changement fait site web et feuille nomination;
- ^{xxiv} 2025-02-12 – Résolution transmise à dg pour paiement;
- ^{xxv} 2025-02-12 -Résolution transmise à dg pour suivis;