



N° de résolution
ou annotation

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CRABTREE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Crabtree tenue le lundi 4 février 2019 au lieu ordinaire des séances au centre administratif, au 111, 4^e Avenue, à 19 h, et y sont présents, formant ainsi quorum sous la présidence du maire Mario Lasalle:

Daniel Leblanc
André Picard
Jean Brousseau
Sylvie Frigon
Claude Laporte

Est absente :
Audrey Desrochers

Est également présent, Pierre Rondeau, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Crabtree.

2019-0402-047

OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTAT DU QUORUM

Le président d'assemblée ouvre la séance et constate le quorum.

2019-0402-048

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES ORDINAIRES DU 7 ET 21 JANVIER 2019

Sur la proposition de Jean Brousseau, il est unanimement résolu par les conseillers que les procès-verbaux des séances du 7 et 21 janvier 2019 soient adoptés.

ADOPTÉ

2019-0402-049

ADOPTION DES COMPTES

En plus des comptes apparaissant aux listes des lots 1 et 2 du 1^{er} février 2019, pour lesquels les chèques ont déjà été émis après vérification de la disponibilité des crédits, pour la somme de 3 595,78 \$ et payés tel qu'autorisés par le règlement 2016-291 du règlement de délégation de pouvoir de dépenser.

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par les conseillers que les crédits étant disponibles pour l'émission des chèques, les comptes des lots 3 et 4 du 1^{er} février 2019, d'une somme de 72 591,01 \$ soient adoptés et payés.

ADOPTÉ

2019-0402-050

ÉTAT MENSUEL DES REVENUS ET DÉPENSES

Le directeur général a déposé aux membres du Conseil municipal un état des revenus et dépenses au 31 janvier 2019.

2019-0402-051

PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES AUX MEMBRES DU CONSEIL

Le président d'assemblée permet une demande verbale à la personne présente dans la salle.



N° de résolution
ou annotation

RÈGLEMENT 2019-329 DE GESTION CONTRACTUELLE

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par tous les membres du conseil que le règlement portant le numéro 2019-329 de gestion contractuelle soit adopté.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-329

GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 13 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 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, 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. ;

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 7 janvier 2019 ;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense 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 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié à la suite de l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE et pour ces motifs, il est proposé par Claude Laporte et unanimement résolu par les conseillers que le règlement numéro 2019-329 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un



N° de résolution
ou annotation

contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

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 :

a) 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;

b) 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.



N° de résolution
ou annotation

6. Terminologie

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

« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivant C.M. ou 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.

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 de la loi ;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, 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 adjudgé 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;



N° de résolution
ou annotation

- 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 responsable de la gestion du contrat remplit, 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 DE GRÉ À GRÉ

11. 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services) ;



N° de résolution
ou annotation

- 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. 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) Lobbyisme

- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption

- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts

- Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat

Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. Document d'information

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

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. 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.

15. 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.



N° de résolution
ou annotation

SECTION III LOBBYISME

16. 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.

17. 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.

18. Déclaration

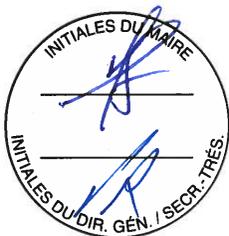
Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention 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 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

19. 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.



N° de résolution
ou annotation

20. 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

21. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliquée dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent 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.

22. Déclaration

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

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.



N° de résolution
ou annotation

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

25. Questions des soumissionnaires

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

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

26. 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

27. 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.

28. 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

29. 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..



N° de résolution
ou annotation

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 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).

31. Entrée en vigueur et publication

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

ADOPTÉ

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 2019-329 sur la gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :
<https://crabtree.quebec/municipalite/reglements/reglements-administratifs/>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général si elle a des questions à cet égard.



N° de résolution
ou annotation

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou transmettre la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

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

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans la cadre de la présente demande de soumissions.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec



N° de résolution
ou annotation

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 2018

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 4

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

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ	
Objet du contrat	
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	



N° de résolution
ou annotation

MODE DE PASSATION CHOISI		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation sont-elles été considérées ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?		
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE		
Prénom, nom	Signature	Date

2019-0402-053

RÈGLEMENT 2019-331 DÉLÉGAN T CERTAINS POUVOIRS ET OBLIGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par tous les membres du conseil que le règlement portant le numéro 2019-331 délégrant certains pouvoirs et obligations au directeur général soit adopté.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-331

DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS ET OBLIGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

ATTENDU QU'en vertu de l'article 212.1 du Code municipal, le conseil peut, par règlement, ajouter aux pouvoirs et aux obligations du directeur général de la Municipalité ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2° et 5° à 8° de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2°, 5° et 6° de l'article 212 du présent code;

ATTENDU QUE le conseil a adopté le 4 février 2019 le règlement 2019-329 de gestion contractuelle qui demande un ajustement des pouvoirs délégués au directeur général;

ATTENDU QU'un Avis de Motion du présent règlement a régulièrement été donné à la séance du 7 janvier 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claude Laporte et unanimement résolu par les conseillers que le règlement portant le numéro 2019-331 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule ci-haut fait partie intégrante du présent règlement.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 2 Gestionnaire

Le directeur général a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité, sauf sur le vérificateur général qui relève directement du conseil. À l'égard d'un fonctionnaire ou employé dont les fonctions sont prévues par la loi, l'autorité du directeur général n'est exercée que dans le cadre de son rôle de gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières de la Municipalité et ne peut avoir pour effet d'entraver l'exercice de ces fonctions prévues par la loi.

ARTICLE 3 Pouvoir de suspension

Le directeur général peut suspendre un fonctionnaire ou employé de ses fonctions. Il doit immédiatement faire rapport de cette suspension au conseil. Le conseil décide du sort du fonctionnaire ou employé suspendu, après enquête.

ARTICLE 4 Responsabilités additionnelles du directeur général face au budget et règlements

1° Il prépare le budget et le programme d'immobilisations de la Municipalité et les plans, les programmes et les projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des directeurs de services et des autres fonctionnaires ou employés de la Municipalité;

2° Il soumet au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, les budgets, les programmes d'immobilisations, les plans, les programmes et les projets qu'il a préparés ainsi que ses observations et ses recommandations concernant les plaintes, les réclamations et les projets de règlements qu'il a étudiés;

3° Il fait rapport au conseil, au comité exécutif ou à une commission, selon le cas, sur tout sujet qu'il croit devoir porter à sa connaissance en vue de la saine administration des deniers publics, du progrès de la Municipalité et du bien-être des citoyens, pourvu que ce rapport ne soit pas, de l'avis du directeur du service de police, de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière; s'il le juge à propos, il verse ses propres conclusions au dossier sur tout sujet soumis au conseil, au comité exécutif ou à une commission;

4° Il assiste aux séances du conseil, du comité exécutif et des commissions et, avec la permission du président de la séance, il donne son avis et présente ses recommandations sur les sujets discutés, sans avoir le droit de voter;

5° Sous réserve des pouvoirs du maire, il veille à l'exécution des règlements de la Municipalité et des décisions du conseil, et notamment il veille à l'emploi des fonds aux fins pour lesquelles ils ont été votés.

ARTICLE 5 Comité de sélection

1° Dans le cadre du règlement sur la gestion contractuelle adopté par le conseil, ce dernier délègue au directeur général le pouvoir :

- a) De former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent;
- b) De déterminer le choix des critères et des méthodes de pondération et d'évaluation pour l'évaluation des appels d'offres à une ou deux enveloppes.

2° Dans le cadre de l'embauche de tout nouvel employé, le directeur général est membre d'office du comité de sélection;



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-054

ARTICLE 6

Le présent règlement abroge le règlement 2011-185 déléguant certains pouvoirs et obligations au directeur général.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la loi.

ADOPTÉ

REFINANCEMENT DE MOINS DE 100 000 \$ DE GRÉ À GRÉ

ATTENDU QUE pour un montant d'emprunt de moins de 100 000 \$ le conseil municipal peut emprunter par billet auprès de l'institution financière de son choix ;

ATTENDU QUE le solde de 89 500 \$ du règlement d'emprunt 2003-085 vient à échéance le 11 février 2019 et doit être renouvelé pour un quatrième et dernier terme de 5 ans;

ATTENDU QUE la caisse Desjardins de Joliette offre un financement au montant de 5,10 % ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claude Laporte et unanimement résolu par les conseillers :

QUE la Municipalité de Crabtree accepte le financement par billet municipal au taux de 5,10% sur 5 ans pour la somme de 89 500 \$ à refinancer ;

QUE le maire Mario Lasalle et le directeur général Pierre Rondeau soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Crabtree tous les documents relatifs à ce financement.

ADOPTÉ

2019-0402-055

LISTE DES IMMEUBLES MIS EN VENTE POUR NON-PAIEMENT DE TAXES

ATTENDU QU'en vertu des articles 1022 et 1026 du Code municipal le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit préparer un état des immeubles dont les taxes sont impayées à être soumis et approuvé par le conseil ;

ATTENDU QUE ladite liste doit parvenir à la MRC de Joliette avant le 20 mars 2019 conformément à l'article 1023 du Code municipal, pour la vente pour non-paiement de taxes qui aura lieu le jeudi 13 juin 2019 conformément au règlement numéro 20-1981 ;

ATTENDU QUE le directeur général a déposé une liste contenant 11 immeubles dont le solde de taxes impayées au 4 février 2019 était de plus de 300 \$;

ATTENDU QUE le conseil ne veut retenir que 3 immeubles dont les soldes restent impayés depuis plus d'un an

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claude Laporte et unanimement résolu par les conseillers que la liste soit réduite aux 3 immeubles identifiés par les matricules :

- 0692 56 7866
- 0792 17 5376



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-056

- 0792 29 6958

QUE cette liste soit adoptée et envoyée à la MRC pour vente en raison du non-paiement des taxes municipales.

ADOPTÉ

RADIATION DE COMPTES POUR CRÉANCES DOUTEUSES OU IRRÉCOUVRABLES

ATTENDU QUE pour les 3 abonnés de la bibliothèque, un appel téléphonique a été fait et un avis de rappel a été envoyé par la Municipalité.

ATTENDU QUE pour la facture du client 2604, la facture et l'état de compte ont été envoyés par la poste, puis par huissier. Ce dernier n'a jamais été capable de retrouver le client en question;

ATTENDU QUE pour la facture du client 4131, la facture et l'état de compte ont été envoyés à maintes reprises par la poste, et plusieurs appels ont été faits, sans aucun retour.

ATTENDU QUE pour la facture du client 6906, la facture et l'état de compte ont été envoyés à maintes reprises par la poste et par courriel, et plusieurs courriels ont été échangés avec l'entreprise et leur compagnie d'assurance, sans succès ;

ATTENDU QUE certaines factures de taxes pour des matricules sans propriétaires connus sont devenues prescrites ;

ATTENDU QUE la somme de ces factures impayées représente 1 390,67 \$;

ATTENDU QUE le conseil n'entend pas mettre plus d'énergie et de ressources sur ces dossiers ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claude Laporte, et unanimement résolu par les conseillers :

DE s'assurer que ces personnes ou les membres de leur famille immédiate ne puissent pas s'inscrire à d'autres activités de loisirs de la Municipalité incluant le camp de jour et le prêt de livres à la bibliothèque ;

DE radier les factures suivantes :

<i>No facture</i>	<i>Motif</i>	<i>Solde</i>
00016002234819	Retard et livres de bibliothèque	29,30 \$
00016002234801	Retard et livres de bibliothèque	78,05 \$
00016002320915	Retard et livres de bibliothèque	44,60 \$
CRF1700428	Radiation, client # 2604	454,04 \$
CRF1600406	Radiation, client # 4131	100,00 \$
CRF1600421	Radiation, client # 6906	310,00 \$
TPF1501369	Radiation, 2015, matricule 0292 17 3002	50,92 \$
TPF1500992	Radiation, 2015, matricule 0292 45 6803	30,40 \$
TPF1500801	Radiation, 2015, matricule 0592 08 6525	10,64 \$
TPF1500326	Radiation, 2015, matricule 0691 69 2717	19,76 \$
TPF1501371	Radiation, 2015, matricule 0692 59 1554	204,44 \$
TPF1500885	Radiation, 2015, matricule 0693 51 8301	29,64 \$
TPF1500886	Radiation, 2015, matricule 0693 52 6712	12,92 \$
TPF1500423	Radiation, 2015, matricule 0990 23 5256	15,96 \$
	TOTAL	1 390,67 \$

ADOPTÉ



N° de résolution
ou annotation

RADIATION DE COMPTES POUR CRÉANCES DOUTEUSES OU IRRÉCOUVRABLES - PLAGÉ DOMAINE MA LORRAINE

ATTENDU QUE le lot 4 737 566 correspond au terrain communément appelé la plage du Domaine Ma Lorraine.

ATTENDU QUE dans le cadre de la rénovation cadastrale lot 4 737 566 est ressorti comme étant la propriété de Marcel Sourdif.

ATTENDU QUE monsieur Marcel Sourdif est décédé et qu'aucune autre information n'était inscrite au rôle d'évaluation.

ATTENDU QU'aucun compte de taxes n'a été envoyé pour ce lot depuis plusieurs années;

ATTENDU QU'en novembre 2018 nous avons obtenu les coordonnées de madame Lorraine Grenier qui est l'héritière de la succession de Marcel Sourdif;

ATTENDU QUE lors d'un appel fait en décembre 2018 à madame Lorraine Grenier, celle-ci a affirmé avoir cédé par contrat les rues et la plage aux propriétaires du Domaine Ma Lorraine lors de l'achat individuel de chaque terrain;

ATTENDU QU'une lettre a été envoyée le 3 janvier 2019 à tous les propriétaires du Domaine Ma Lorraine afin que les taxes municipales soient acquittées et d'éviter la procédure de mise en vente pour taxes impayées;

ATTENDU QUE le 23 janvier 2019 le directeur général rencontrait les représentants de l'Association des propriétaires du Domaine Ma Lorraine, messieurs Gilles Léveillé et Serge Marineau afin de les informer que les taxes municipales n'étant prescrites qu'après 3 ans, le montant total des taxes de 2016, 2017 et 2018 devraient être acquittées ;

ATTENDU QUE le 23 janvier 2019 les représentants de l'association du Domaine Ma Lorraine voulaient prendre un arrangement avec le conseil pour le paiement des taxes sans avoir à payer les intérêts.

ATTENDU QUE le 27 janvier 2019 les représentants du Domaine Ma Lorraine ont pris une entente écrite avec madame Lorraine Grenier qui accepte de leur céder la propriété de la plage et des chemins pour la somme de 1\$;

ATTENDU QUE l'association des propriétaires va entreprendre les démarches pour devenir légalement propriétaire des chemins et de la plage au cours de l'année 2019.

ATTENDU QUE devant le conseil le 4 février 2019, l'association des propriétaires s'engage à payer les taxes municipales de 2019 par la voix de son représentant Serge Marineau;

ATTENDU QUE le représentant du Domaine Ma Lorraine, Serge Marineau affirme que personne n'ayant reçu de comptes de taxes pendant toutes ces années, ni madame Lorraine Grenier, ni les propriétaires du domaine, le conseil ne devrait pas exiger le paiement des années antérieures;

ATTENDU QUE le conseil est d'avis que les comptes de taxes antérieures à 2019 devraient être radiés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Claude Laporte, et unanimement résolu par les conseillers :

DE radier les factures suivantes :



N° de résolution
ou annotation

No facture	Motif	Solde
TPF1601371	Radiation, 2016, matricule 0692 59 1554	209,82 \$
TPF1701365	Radiation, 2017, matricule 0692 59 1554	215,20 \$
TPF1801361	Radiation, 2018, matricule 0692 59 1554	251,44 \$
	TOTAL	676,46 \$

ADOPTÉ

2019-0402-058

CENTRAIDE - GALA DU PRÉFET DE LA MRC DE LA MATAWINIE

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par les conseillers d'acheter deux billets pour le gala du préfet de la Matawinie qui aura lieu le jeudi 2 mai 2019 à Saint-Jean-de-Matha pour la somme totale de 280 \$ et d'y déléguer le maire et un autre conseiller.

ADOPTÉ

2019-0402-059

ACTIVITÉ DE FINANCEMENT AU PROFIT D'OPÉRATION ENFANT SOLEIL

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par les conseillers de faire l'achat de 4 billets pour le coût de 40\$ pour la somme totale de 160 \$ pour l'activité de financement du 20 mars 2019.

QU'un 5^e billet soit acheté et facturé à Sylvie Frigon.

ADOPTÉ

2019-0402-060

AIDE FINANCIÈRE AU CLUB DE VÉLO DU GRAND JOLIETTE

Sur proposition de Claude Laporte, il est unanimement résolu par les conseillers de contribuer pour une somme de 150 \$ en 2019 pour la publication du calendrier du club de vélo du Grand Joliette.

ADOPTÉ

2019-0402-061

RÈGLEMENT 2019-328 DÉCRÉTANT DES DÉPENSES POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION DE LAMPES DE RUE À DIODE ÉLECTROLUMINESCENTE (DEL) ET L'AFFECTATION DE LA SOMME DE 118 165 \$ DES SOLDES DISPONIBLES DES RÉGLEMENTS 2010-174, 2013-222 et 2014-250 EN VUE DE FINANCER UNE DÉPENSE DE 118 165 \$.

Sur proposition d'André Picard, il est unanimement résolu par tous les membres du conseil que le règlement portant le numéro 2019-328 décrétant des dépenses pour l'achat et l'installation de lampes de rue à diode électroluminescente (DEL) et l'affectation de la somme de 118 165 \$ des soldes disponibles des règlements 2010-174, 2013-222 et 2014-250 en vue de financer une dépense de 118 165 \$ soit adopté.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-328

DÉCRÉTANT DES DÉPENSES POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION DE LAMPES DE RUE À DIODE ÉLECTROLUMINESCENTE (DEL) ET L'AFFECTATION DE LA SOMME DE 118 165 \$ DES SOLDES DISPONIBLES DES RÉGLEMENTS 2010-174, 2013-222 et 2014-250 EN VUE DE FINANCER UNE DÉPENSE DE 118 165 \$.



N° de résolution
ou annotation

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 -- M-103IMP

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 7 de la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux;

ATTENDU QUE la Municipalité considère faire des économies importantes en consommation d'électricité ;

ATTENDU QUE la période de récupération de l'investissement est évaluée à moins de 5 ans;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 7 janvier 2019 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QU'avant l'adoption finale André Picard a mentionné l'objet du règlement et sa portée.

EN CONSÉQUENCE et pour ces motifs, il est proposé par André Picard et unanimement résolu par les conseillers que le règlement numéro 2019-328 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1.

Le conseil est autorisé à faire l'achat et exécuter les travaux suivants:

1- Fourniture et installation des lampes à Diode électroluminescente (DEL) incluant les analyses de photométrie et autres services.	98 540,00 \$
2- Travaux connexes de remplacement des fusibles / porte-fusibles, du câblage et des mises à la terre	7 315,00 \$
3- Plaques d'identification	1 337,00 \$
6- Imprévis 5%	5 359,60 \$
Total	112 551,60 \$
Taxes nettes	5 613,51 \$
Grand total	118 165,11 \$

ARTICLE 2.

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 118 165 \$ aux fins du présent règlement.

ARTICLE 3. Afin de financer la dépense décrétée au présent règlement, le conseil est autorisé à utiliser les soldes disponibles des règlements suivants pour une somme de 118 165 \$.

Règlement	Montant
2010-174	104 251 \$
2013-222	9 137 \$
2014-250	4 777 \$

Le remboursement des soldes disponibles se fera conformément au tableau d'échéance des règlements dont on approprie les soldes. La taxe spéciale imposée par les règlements mentionnés plus haut et dont on utilise les soldes disponibles est réduite d'autant.

ARTICLE 4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles à l'égard du financement des soldes disponibles énumérés à l'article 3 du présent règlement, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la



N° de résolution
ou annotation

municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année, conformément au tableau d'échéance de chacun des règlements dont on utilise les soldes disponibles (ou rédiger une clause de compensation, si tel est le cas).

ARTICLE 5.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

ANNEXE

Estimation budgétaire du remplacement de toutes les lampes de rues à diode électroluminescente (DEL) de Crabtree

1-	Fourniture et installation des lampes à Diode électroluminescente (DEL) incluant les analyses de photométrie et autres services.	98 540,00 \$
2-	Travaux connexes de remplacement des fusibles / porte-fusibles, du câblage et des mises à la terre	7 315,00 \$
3-	Plaques d'identification	1 337,00 \$
6-	Imprévus 5%	5 359,60 \$
	Total	112 551,60 \$
	Taxes nettes	5 613,51 \$
	Grand total	118 165,11 \$

Christian Gravel, directeur des travaux publics, des services techniques
et directeur général adjoint

* Tous les prix estimés ont été validés auprès de fournisseurs et d'entrepreneurs

2019-0402-062

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2019-333 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 164 096 \$, UN EMPRUNT DE 144 501 \$ ET L'AFFECTATION DE LA SOMME DE 19 595 \$ DU SOLDE DISPONIBLE POUR LA FOURNITURE D'UNE RÉTROCAVEUSE NEUVE SUR ROUES.

Le conseiller André Picard a déposé aux membres du Conseil municipal le projet de règlement 2019-333 décrétant une dépense de 164 096 \$, un emprunt de 144 501 \$ et l'affectation de la somme de 19 595 \$ du solde disponible pour la fourniture d'une rétrocaveuse neuve sur roues.

ADOPTÉ

2019-0402-063

AVIS DE MOTION — RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA FOURNITURE D'UNE RÉTROCAVEUSE SUR ROUES NEUVE

André Picard donne Avis de Motion que sera déposé lors d'une prochaine séance, pour approbation, un règlement d'emprunt décrétant une dépense de 164 096 \$, un emprunt de 144 501 \$ et l'affectation de la somme de 19 595 \$ du solde disponible pour la fourniture d'une rétrocaveuse neuve sur roues.



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-065

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

PERMIS DE VOIRIE –ENTRETIEN ET RACCORDEMENT ROUTIER EN 2019

ATTENDU QUE la Municipalité doit exécuter des travaux dans l'emprise des routes entretenues par le ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit obtenir un permis de voirie du ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre ;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à respecter les clauses des permis de voirie émis par le ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par André Picard, et unanimement résolu par les conseillers que la Municipalité de Crabtree demande au ministère des Transports de lui accorder les permis de voirie au cours de l'année 2019 et qu'elle autorise monsieur Pierre Rondeau à signer les permis de voirie pour tous les travaux dont les coûts estimés de remise en état des éléments de l'emprise n'excèdent pas 10 000 \$; puisque la Municipalité s'engage à respecter les clauses du permis de voirie.

De plus, la Municipalité s'engage à demander, chaque fois qu'il le sera nécessaire, le permis requis.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-330 MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CRABTREE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2018-323

Sur proposition de Jean Brousseau, il est unanimement résolu par tous les membres du conseil que le règlement portant le numéro 2019-330 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Crabtree et abrogeant le règlement 2018-323, soit adopté.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-330

MODIFIANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE CRABTREE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2018-323

ATTENDU QUE le conseil municipal doit modifier le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux en vertu de la légalisation du cannabis entrée en vigueur le 17 octobre 2018 ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le 7 janvier 2019;

ATTENDU QU'une copie du règlement a été déposée et présentée par Jean Brousseau au conseil le 7 janvier 2019 ;

ATTENDU QUE le règlement a été présenté aux employés le 30 janvier 2019 ;

EN CONSÉQUENCE et pour ces motifs, il est proposé par Jean Brousseau et unanimement résolu par les conseillers que le règlement numéro



N° de résolution
ou annotation

2019-330 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Crabtree » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.1.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Crabtree doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

ARTICLE 2 VALEURS

Les principales valeurs de la Municipalité de Crabtree énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres d'un conseil de la Municipalité, les autres employés de celle-ci et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ces fonctions.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

ARTICLE 3 LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

ARTICLE 4 LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
2. toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;



N° de résolution
ou annotation

3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou d'autres conduites.

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1. **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage;
2. **conflits d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel;
3. **Information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;
4. **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle de son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

ARTICLE 6 CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Crabtree.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 7 LES OBLIGATIONS GÉNÉRALES

L'employé doit :

1. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
2. respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
3. respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.



N° de résolution
ou annotation

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

4. agir avec intégrité et honnêteté ;
5. au travail, être vêtu de façon appropriée ;
6. communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

ARTICLE 8 LES OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

RÈGLE 1- Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1. assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2.
3. s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
4. lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur,

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé:

1. d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne ;
2. de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
3. de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

RÈGLE 2 - Les avantages

Il est interdit à tout employé :



N° de résolution
ou annotation

1. de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;
2. d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1. il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
2. il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
3. il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier.

RÈGLE 3 - La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

RÈGLE 4 - L'utilisation des ressources de la Municipalité.

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1. utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;
2. détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.



N° de résolution
ou annotation

RÈGLE 5 - Le respect des personnes.

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doit se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1. agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;
2. s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;
3. utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 - L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 - La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée, du cannabis ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

RÈGLE 8 – Conditions d'après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. Le directeur général et son adjoint ;
2. Le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
3. Le trésorier et son adjoint ;
4. Le greffier et son adjoint ;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la Municipalité.

ARTICLE 9 LES SANCTIONS

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général (règlement 2011-185 et résolution R 223-2012) et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.



N° de résolution
ou annotation

Formulaires d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

2019-0402-066

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 10 L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;
2. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier:

1. ait été informé du reproche qui lui est adressé ;
2. ait eu l'occasion d'être entendu.

ARTICLE 11

Le présent règlement abroge le règlement 2018-323.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ

POLITIQUE SALARIALE — EMPLOIS ÉTUDIANTS 2019

ATTENDU QUE la convention collective ne s'applique pas aux étudiants recrutés par le service de placement étudiant ou par la Municipalité ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'actualiser annuellement le salaire des étudiants en fonction du taux du salaire minimum fixé par la Loi sur les normes du travail qui touchent la majorité des salariés québécois, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir différentes échelles de salaire en fonction des emplois occupés et de l'ancienneté accumulée au même emploi de façon continue ;

ATTENDU QUE le salaire horaire minimum passera à 12,50 \$ le 1er mai 2019 ;



N° de résolution
ou annotation

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Brousseau, et unanimement résolu par les conseillers que les échelles salariales suivantes soient fixées pour les différents emplois étudiants énumérés :

Coordonnateur du camp de jour estival et de la semaine de relâche :

1re année d'ancienneté	16,50 \$
2e année d'ancienneté	16,75 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	17,00 \$

Surveillant et préposé à l'entretien au parc du Moulin-Fisk:

1re année d'ancienneté	13,00 \$
2e année d'ancienneté	13,25 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	13,50 \$

Sauveteur aquatique :

1re année d'ancienneté	15,00 \$
2e année d'ancienneté	15,25 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	15,50 \$

Intervenant :

1re année d'ancienneté	15,00 \$
2e année d'ancienneté	15,25 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	15,50 \$

Accompagnateur pour enfant à besoins particuliers :

1re année d'ancienneté	13,50 \$
2e année d'ancienneté	13,75 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	14,00 \$

Animateur au camp de jour :

1re année d'ancienneté	13,00 \$
2e année d'ancienneté	13,25 \$
3e année d'ancienneté et les suivantes	13,50 \$

Tout autre employé étudiant affecté aux différents travaux incluant les loisirs à titre indicatif et non restrictif : tonte de gazon, entretien, surveillance et ouverture des immeubles municipaux et gymnase de l'école, animateur ou préposé aux différents événements municipaux, surveillant pour le patinage libre, etc.

Indépendamment de l'ancienneté	13,00 \$
--------------------------------	----------

ADOPTÉ

2019-0402-067

MODIFICATION DE LA POLITIQUE TOLÉRANCE ZÉRO POUR LE MAINTIEN D'UN MILIEU DE TRAVAIL SAIN ET SÉCURITAIRE POUR TOUS.

ATTENDU QU'à compter du 1er janvier 2019, la *Loi sur les normes du travail* oblige tous les employeurs du Québec à adopter et à rendre disponible à leur personnel une politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes.

ATTENDU QUE la résolution 2019-0701-024 adopte une politique s'adaptant à la *Loi sur les normes du travail*, mais qu'une distinction importante concernant le délai pour effectuer une plainte formelle en situation de violence et d'incivilité ou de harcèlement à proprement dit, était manquante.;

ATTENDU QUE le directeur général et secrétaire-trésorier a déposé au conseil une proposition de mise à jour de la politique pour faire la distinction entre les deux types de violence et expliquer clairement le délai pour effectuer une plainte dans chacun des cas ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Brousseau et unanimement résolu par les conseillers d'adopter la révision de la « politique de tolérance zéro pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous »,



2019-0402-068

N° de résolution
ou annotation

tel que déposé par le directeur général.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-327 AYANT POUR EFFET DE MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 99-044

Sur proposition de Daniel Leblanc, il est unanimement résolu par tous les membres du conseil que le règlement portant le numéro 2019-327 ayant pour effet de modifier certaines dispositions du règlement de zonage 99-044, soit adopté.

ADOPTÉ

RÈGLEMENT 2019-327

AYANT POUR EFFET DE MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE 99-044

ATTENDU QUE le conseil municipal désire modifier de logement pour les multilogements à l'intérieur de la zone M-1 ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire permettre les habitations multilogements à l'intérieur de la zone M-1, mais considère une quantité maximale de 40 logements est plus réaliste qu'un bâtiment composé de 128 logements ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le 10 décembre 2018 ;

ATTENDU QU'un premier projet de règlement a été adopté le 10 décembre 2018 ;

ATTENDU QU'un avis public annonçant la tenue d'une assemblée publique de consultation a été publié le 12 décembre 2018 ;

ATTENDU QU'une réunion de consultation a eu lieu le 7 janvier 2019 ;

ATTENDU QU'un second projet de règlement a été adopté le 7 janvier 2019 ;

ATTENDU QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil 72 heures avant la séance ;

ATTENDU QUE le maire a mentionné l'objet du règlement et sa portée ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Daniel Leblanc et unanimement résolu par les conseillers que le règlement 2019-327 ayant pour effet de modifier certaines dispositions du règlement de zonage numéro 99-044 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, la grille de spécification de zonage M-1 est modifiée afin de diminuer la quantité de logements maximale permise à 40 logements au lieu de 128 logements ;



N° de résolution
ou annotation

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS DU ZONAGE FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DU RÈGLEMENT DE ZONAGE							
USAGES PERMIS GROUPES ET SOUS-GROUPES		M-1		M-2		Ca-1	
3.1 RESIDENTIELS							
3.1.1	habitation unifamiliale isolée	X			X		X
3.1.2	habitation unifamiliale jumelée	X			X		X
3.1.3	habitation unifamiliale en rangée		***			***	
3.1.4	habitation bifamiliale isolée		X			X	X
3.1.5	habitation bifamiliale jumelée		X			X	
3.1.6	habitation trifamiliale isolée		X			X	
3.1.7	habitation trifamiliale jumelée					X	
3.1.8	habitation quadrifamiliale jumelée						
3.1.9	habitation multifamiliale isolée			X			
3.1.10	maison mobile						
3.2 COMMERCIAUX							
3.2.1	groupe I		X	X		X	BGUMNPRUV
3.2.2	groupe II		X	X		X	
3.2.3	groupe III						
3.3 INDUSTRIELS							
3.3.1	industrie lourde						
3.3.2	industrie d'extraction						
3.3.3	industrie à caractère artisanal	X				X	
3.4 AGRICOLES							
3.4.1	groupe I						
3.4.2	groupe II						
3.4.3	groupe III						
3.4.4	groupe IV						
3.5 PUBLICS ET COMMUNAUTAIRES		CDEFGHIJ	CDEFGHIJ	CDEFGHIJ	CDEFGHIJ	CDEFGHIJ	
3.6 PARCS ET ESPACES VERTS		ABCI	ABCI	ABCI	ABI	ABI	ABI
3.7 UTILITÉS PUBLIQUES		A	A	A	A	A	A
3.8 USAGES COMPLÉMENTAIRES							
3.8.1	type professionnel	X	X		X	X	ABCD
3.8.2	logement en sous-sol						X
3.8.3	logement dans commerce et industrie	X	X		X	X	X
3.8.4	occupation mixte des usages permis	X	X	X	X	X	X

P R I N C I P A L	NORMES / BATIMENTS							
	ÉDIFICATION							
	nombre d'étages maximum	3	3	3	3	3	2	2
	hauteur maximum	10,0 M*	10,0 M*	12,0 M*	10,0 M*	10,0 M*	8,5 M	8,5 M
	frontage minimum	6,0 M	6,0 M	10,0 M*	6,0 M	6,0 M	7,0 M	6,0 m
	aire minimum au sol du bâtiment	50 M ²	50 M ²	100,00 M ²	50 M ²	50 M ²	55 M ²	50 M ²
	aire maximum d'occupation du bâtiment	50%	50%	50%	75%****	75%****	30%	30%
	nombre maximum de logements par bâtiment	1	4	40	1	3	2	1
IMPLANTATION								
	marge(s) minimum avant et latérale sur rue	1,5 M	1,5 M	6,0 M	1,5 M	1,5 M	6,0 M	6,0 M
	marge arrière minimum	5,5 M	5,5 M	9,0 M	5,5 M	5,5 M	7,5 M	7,5 M
	marge(s) latérale(s) minimum	1 M/2 M**	1 M/2 M**	4,5 M/4,5 M	0 M/2 M	0 M/2 M	1 M/2 M	0 M/3 M
A C C E S S O I R E	ÉDIFICATION (voir notes)							
		hauteur maximum	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	aire maximum d'occupation du/des bâtiments	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.
IMPLANTATION								
	marges minimum latérale(s) et arrière	1,0 M	1,0 M	1,0 M	1,0 M	1,0 M	1,0 M	1,0 M

NORMES SPÉCIALES							
zone tampon contiguë aux résidences	art. 9.3						X
protection riveraine	art. 10.1						X
protection de prises d'eau	art. 10.1.3						
aire d'inondation	art. 10.2						
aire de glissement de terrain	art. 10.3						
dépotoir désaffecté	art. 10.4						
site d'intérêt écologique	art. 10.5						
zone tampon industrie d'extraction	art. 10.6						

NORMES COMMUNES	CONVERSIONS (s.i. / s.a.)
hauteur minimale des bâtiments principaux = 3 m	1,0m = 3,28 pi 3,5m = 11,48 pi 7,0m = 22,96 pi 10,0m = 32,80 pi
pour les bâtiments accessoires, l'alignement sur rue(s) sera égal ou plus reculé que celui du bâtiment principal sauf dans la zone I-1	1,5m = 4,92 pi 4,5m = 14,76 pi 7,5m = 24,60 pi 50m = 538,21 pi
édification des bâtiments agricoles, aucune prescription	2,0m = 6,56 pi 5,5m = 18,04 pi 8,5m = 27,88 pi 55m = 592,03 pi
	3,0m = 9,84 pi 6,0m = 19,68 pi 9,0m = 29,52 pi 100m = 1076,42 pi

NOTES

- hauteur prévue à l'article 6.3 du règlement de zonage. Règlement 2002-081 en vigueur le 28 novembre 2002
- aire plus petite que celle du bâtiment principal mais n'excédant pas 10% de la superficie du terrain

* règlement 2000-061 en vigueur le 17 janvier 2001

AUTHENTIFIÉ PAR:

LE MAIRE:

LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE:

Adopté le 7 juin 1999 et en vigueur le 7 juillet 1999



ANNEXE - 2

7/15



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-070

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2019-332 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 98 093 \$ ET UN EMPRUNT DE 98 093 \$ POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION D'UNE NOUVELLE GÉNÉRATRICE À LA STATION DE PURIFICATION D'EAU POTABLE

Le conseiller Daniel Leblanc a déposé aux membres du Conseil municipal le projet de règlement 2019-332 décrétant une dépense de 98 093 \$ et un emprunt de 98 093 \$ pour l'achat et l'installation d'une nouvelle génératrice à la station de purification d'eau potable.

ADOPTÉ

2019-0402-071

AVIS DE MOTION — RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR L'ACHAT ET L'INSTALLATION D'UNE NOUVELLE GÉNÉRATRICE À LA STATION DE PURIFICATION D'EAU POTABLE

Daniel Leblanc donne Avis de Motion que sera déposé lors d'une prochaine séance, pour approbation, un règlement décrétant une dépense de 98 093 \$ et un emprunt de 98 093 \$ pour l'achat et l'installation d'une nouvelle génératrice à la station de purification d'eau potable.

AUTORISATION DE DEMANDE DE SOUTIEN DANS LE CADRE DE L'ACTIVITÉ PÊCHE EN HERBE DE LA FÊTE DE LA PÊCHE

Sur proposition de Daniel Leblanc, il est unanimement résolu par les conseillers que la directrice du service des loisirs soit autorisée à présenter une demande de soutien à la Fondation de la Faune du Québec, pour l'organisation de l'activité Pêche en herbe, dans le cadre de la Fête de la Pêche.

ADOPTÉ

2019-0402-072

TARIFICATION DU CAMP DE JOUR 2019

ATTENDU QU'en vertu de l'article 7.3 de la politique de tarification des loisirs de la Municipalité, les camps de jour font l'objet d'une tarification particulière ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'approuver annuellement la tarification pour les inscriptions des enfants au camp de jour ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie Frigon, et unanimement résolu par les conseillers que les tarifs du camp de jour 2019 soient les suivants :

À la semaine (sortie et 1 repas inclus)	62 \$
Accueil prolongé	Inclus
Frais d'inscription	25 \$
Pénalité si inscription tardive	25 \$
9e semaine	62 \$

QUE l'article 5 de la politique de tarification des loisirs concernant la tarification familiale soit appliquée.

ADOPTÉ

2019-0402-073

PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE POUR L'ORGANISATION DE LA FÊTE NATIONALE 2019

Sur proposition de Sylvie Frigon, il est unanimement résolu par les conseillers d'autoriser Shanie Déziel, directrice des loisirs, à formuler une demande d'assistance financière auprès du Mouvement national des Québécoises et Québécois pour l'organisation de la Fête nationale du Québec 2019.

ADOPTÉ



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-075

PROJET ATELIERS POUR AINES

La conseillère Sylvie Frigon dénonce son intérêt dans la question et ne prend pas part aux discussions et ne participe pas au vote qui en résulte.

ATTENDU QUE le projet a déjà été expérimenté dans une municipalité voisine de la MRC Joliette,

ATTENDU QU' Aux Bonheurs des Aînés offre à la Municipalité de Crabtree, sous réserve du financement, de proposer à ses citoyens de 55 ans et plus des ateliers de cuisine visant à développer les saines habitudes alimentaires,

ATTENDU QUE le plan d'action MADA 2019-2021 adopté par la Municipalité de Crabtree et dans lequel il est prévu d'offrir des ateliers de cuisine aux aînés de sa municipalité,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Brousseau et résolu à la majorité des conseillers qui n'ont pas dénoncé d'intérêt sur le sujet :

QUE la Municipalité de Crabtree confirme que le projet « Ateliers de cuisine pour aînés » s'inscrit dans son plan d'action MADA.

QUE la Municipalité de Crabtree s'engage à prêter gratuitement ses locaux pour la réalisation des activités,

QUE la Municipalité de Crabtree s'engage à faciliter le recrutement par la promotion des activités dans ses outils de communication usuels (infolettre, babillard électronique, etc.)

ADOPTÉ

PONT PAYANT AU PROFIT DE: AUX BONHEURS DES AINES EN 2019

La conseillère Sylvie Frigon dénonce son intérêt dans la question et ne prend pas part aux discussions et ne participe pas au vote qui en résulte.

Le Conseil prend connaissance d'une demande d'organisme à but non lucratif pour la tenue d'un pont payant, soit :

> *Aux Bonheurs des Aînés*

ATTENDU QUE la Municipalité a comme politique de n'autoriser que la tenue de deux (2) ponts payants par année ;

ATTENDU QUE la Maison des Jeunes a également présenté une demande, qui a été acceptée à la séance d'ajournement du 21 janvier 2019 par la résolution 2019-2101-042 ;

ATTENDU QU'il y a deux (2) demandes d'organismes et qu'il ne sera pas nécessaire de procéder à un tirage ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean Brousseau et résolu à la majorité des conseillers qui n'ont pas dénoncé d'intérêt sur le sujet d'autoriser *Aux Bonheurs des Aînés* à tenir un pont payant sur le territoire de la Municipalité à des dates à déterminer avec la direction des loisirs ;

QUE l'organisme soit invité à communiquer avec la Municipalité pour fixer la date de l'événement et les modalités de l'organisation qui ne doit pas avoir lieu en même temps qu'une autre activité municipale;

QUE l'organisation soit avisée de porter une attention particulière à la sécurité, en se munissant de dossards visibles, de cônes et de barricades.

ADOPTÉ



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-077

2019-0402-078

RENOUVELLEMENT D'ADHÉSION 2019 - CARREFOUR ACTION MUNICIPALE ET FAMILLE

Sur proposition de Sylvie Frigon, il est unanimement résolu par les conseillers de renouveler l'adhésion pour 2019 à « Carrefour action municipale et famille » d'une somme de 88,53 \$, taxes incluses, et d'y déléguer Sylvie Frigon.

ADOPTÉ

LETTRE D'APPUI AU PROJET BIEN—ÊTRE GLOBAL PARKINSON

Sur proposition de Sylvie Frigon, il est unanimement résolu par les conseillers de confirmer la collaboration de la Municipalité de Crabtree avec Parkinson Québec dans le cadre du projet *Bien-être global-Parkinson*.

ADOPTÉ

MODALITÉS DE L'ENTENTE CANADA-QUÉBEC RELATIVE AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE POUR L'HORIZON 2019-2023

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets 2019-327

garages municipaux et les entrepôts;

ATTENDU QUE l'ensemble de ces travaux étaient admissibles dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

ATTENDU QUE cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et décider les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

ATTENDU QUE les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

ATTENDU QUE plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

ATTENDU QUE plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », c'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

ATTENDU QUE le président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers, est intervenu auprès du gouvernement fédéral, notamment par une lettre le 22 janvier 2019;



N° de résolution
ou annotation

2019-0402-079

ATTENDU QUE la FQM a demandé à ses membres d'intervenir auprès du ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, et du député fédéral de notre circonscription pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par André Picard, et unanimement résolu par les conseillers :

D'appuyer la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet.

DE transmettre copie de cette résolution au ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec, M^{me} Andrée Laforest, au député ou à la députée fédéral(e) de notre circonscription et au président de la Fédération québécoise des municipalités, M. Jacques Demers.

DE transmettre copie de cette résolution à la présidente de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et mairesse de Magog, M^{me} Vicki-May Hamm, pour appui.

ADOPTÉ

AJOURNEMENT

Sur proposition de Jean Brousseau, il est unanimement résolu par les conseillers d'ajourner la séance ordinaire au lundi 18 février 2019 à 19 h.

ADOPTÉ

La séance est levée à 19 h42.


Mario Lasalle, maire


Pierre Rondeau, directeur général et
secrétaire-trésorier

Je, Mario Lasalle, 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.