



PROCÈS-VERBAL DU
CONSEIL MUNICIPAL DE RACINE

SÉANCE ORDINAIRE DU 21 AOÛT 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Racine, tenue le lundi 21 août à 19 h au Centre communautaire de Racine, situé au 136 route 222, Municipalité de Racine

Sont présents : Maire Mario Côté

Conseiller district N° 1	Nicolas Turcotte
Conseillère district N° 2	Lilian Steudler
Conseiller district N° 5	Adrien Steudler
Conseillère district N° 6	Louise Lafrance Lecours

Absence (s) : Conseiller district N° 3 André Courtemanche

Conseiller district N° 4 Michel Bergeron

Assiste également à la séance :

Lyne Gaudreau, directrice générale et greffière-trésorière

Les membres présents forment le quorum.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES

La séance ordinaire est ouverte à 19 h par monsieur Mario Côté, maire de Racine.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2023-08-140

ATTENDU la lecture de l'ordre du jour par monsieur Mario Côté, maire de Racine ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le projet d'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juillet 2023

2023-08-141

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 3 juillet 2023 ;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal



de la séance ordinaire du 3 juillet 2023 et que le procès-verbal de la séance soit accepté tel que présenté.

2023-08-142

3.2 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 juillet 2023

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 17 juillet 2023 ;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 juillet 2023 et que le procès-verbal de la séance soit accepté tel que présenté.

4. PREMIÈRE PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES)

La période de questions débute à 19 h 04 et se termine à 19 h 29.

Les points discutés sont les suivants:

- Trottoir sur la route 222 ;
- Entretien du territoire ;
- Route du 1er rang ;
- Travaux sur le chemin Flodden ;
- État du chemin J.-A.-Bombardier.

5. ADMINISTRATION

2023-08-143

5.1 Liste des comptes à payer au 31 juillet 2023

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la liste des comptes à payer, d'une somme de deux cent trois mille trois cent huit dollars et trente-neuf cents (203 108,39 \$) ; couvrant la période du 1er au 31 juillet 2023, soit adoptée ;

QUE les montants dus à la firme Aquatech soient retenus.

6. CORRESPONDANCE

La liste des correspondances reçues au mois de juillet 2023 est remise aux membres du conseil.

7. RÈGLEMENTS

2023-08-144

7.1 Adoption du règlement no 369-07-2023 sur la gestion contractuelle remplaçant et abrogeant le règlement numéro 363-02-2023

ATTENDU QUE la municipalité a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle n°363-02-2023 ;



ATTENDU l'entrée en vigueur de la loi 96 intitulée Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français ;

ATTENDU QUE certaines modalités de la loi s'appliquent à la gestion contractuelle ;

ATTENDU la nécessité pour la Municipalité de se conformer à ces modalités ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 3 juillet 2023 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

Il est proposé par monsieur Adrien Steudler et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 C.M. ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 40 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

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 à l'article 938.0.2 C.M.

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

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

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 le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *C.M.* Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Fournisseur local* » : Fournisseur ayant une place d'affaires, une filiale ou un établissement dans la Municipalité de Racine ou dans toute autre municipalité de la MRC du Val-Saint-François.

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

CHAPITRE II

SECTION I - PROCESSUS PRÉ APPEL D'OFFRES ET PRÉCONTRACTUEL

PROCESSUS PRÉ APPEL D'OFFRES ET PRÉCONTRACTUEL

7. Normes d'éthique applicables

Tous les employés municipaux intervenant au processus contractuel doivent contribuer à maintenir une saine image de la Municipalité de Racine, à développer de bonnes relations entre la Municipalité et ses fournisseurs et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant les règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers de nature contractuelle ;
- Faire en sorte d'appliquer le présent règlement dans le meilleur intérêt de la Municipalité et de ses citoyens ;
- Assurer un traitement équitable à tous les fournisseurs ;
- Éviter tout conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages personnels ;
- Prévenir toute situation de favoritisme, de malversation, d'abus de confiance, d'apparence de conflit d'intérêts ou autres formes d'inconduite ;
- Ne pas divulguer avant l'ouverture des soumissions et ce, en conformité avec les exigences de la loi, tout renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une



copie de la demande de soumission ou d'un document auquel il renvoie.

Tout manquement aux normes d'éthique et déontologie de la Municipalité porté à la connaissance du conseil municipal, d'un élu municipal ou d'un employé doit être acheminé à la direction générale qui, le cas échéant, assurera le suivi approprié quant à l'imposition d'une sanction prévue au présent règlement.

8. Obligation de confidentialité des fournisseurs de services et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Bien que la Municipalité privilégie la collaboration de ses services internes pour la préparation d'un appel d'offres, tout fournisseur de services ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus est formellement obligé d'agir avec professionnalisme et de préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET

9. Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière, à l'effet contraire, prévue au présent règlement ;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 C.M. ;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce 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.

10. Contrats pouvant être conclus de gré à gré / - de 40 000 \$

Tous les contrats de moins de 40 000 \$ taxes incluses peuvent être conclus de gré à gré, mais doivent toutefois faire l'objet d'une mise en concurrence au moyen d'une demande de prix, en conformité avec l'article 13.

11. Contrats pouvant être conclus de gré à gré / + de 40 000 \$

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 938 C.M., comportant une dépense d'au moins 40 000 \$, 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 938 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité, mais doit être précédée d'une demande de prix, en conformité avec l'article 16.

Une autorisation du conseil est toutefois nécessaire afin que soit octroyé le contrat.

12. 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 11. 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.

13. Rotation – Mesures

Aux fins de favoriser la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 12, 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 12, 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.

14. Mesures favorisant les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Dans le cadre de l'identification de son besoin, la Municipalité peut favoriser tout bien et service québécois.

Pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité peut inviter un minimum de deux soumissionnaires ayant un établissement sur son territoire ou celui de la MRC.

Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ayant un établissement au Québec, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée.

À compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

15. Conformité aux exigences de la Charte de la langue française

15.1 Entreprises employant plus de 25 employés au Québec

La Municipalité ne sera pas en mesure de conclure des contrats avec une entreprise



employant plus de 25 employés au Québec si elle ne possède pas de certification d'attestation d'inscription, n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d'attestation d'application de programme, ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste publiée par l'Office des entreprises pour lesquelles il a refusé de délivrer une attestation ou dont il a suspendu ou annulé une attestation ou un certificat.

15.2 Entreprises employant plus de 5 employés au Québec

La Municipalité ne sera pas en mesure de conclure des contrats avec une entreprise employant plus de 5 employés au Québec si elle a refusé l'offre qui lui a été faite en vertu de l'article 149 de la *Chartre de la langue française* à moins que, par la suite, elle n'ait convenu de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec ou qu'elle fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec

15.3 Usage du français dans les services

La Municipalité se doit d'exiger des fournisseurs de recevoir les services en français. De plus, si ces derniers sont destinés au public, le fournisseur devra se conformer aux exigences de la *Chartre de la langue française* applicables à l'organisme municipal.

16. Demandes de prix

Aux fins d'attribuer un contrat dont la dépense est d'au moins 40 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publiques, la Municipalité doit faire une demande de prix par écrit auprès d'au moins deux (2) fournisseurs, lorsque cela est possible.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I – CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

17. 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 40 000 \$.

18. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
- b) Mesures prévues aux articles 22 (Devoir d'information des élus et employés) et



23 (Formation) ;

- c) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- d) Mesure prévue à l'article 25 (Dénonciation) ;
- e) Conflit d'intérêts
- f) Mesure prévue à l'article 27 (Dénonciation) ;
- g) Modification d'un contrat
- h) Mesure prévue à l'article 34 (Modification d'un contrat).

19. 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

20. 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.

21. 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

22. 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.

23. Formation

La Municipalité suggère 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.

24. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV – INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

25. 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. Le directeur général ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

26. 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

27. 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.

28. 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.

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

29. 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, par écrit, à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

30. Visite de chantier



Les visites de chantier s'effectuent sur rendez-vous et sur une base individuelle avec le soumissionnaire et du responsable de l'appel d'offres. Le responsable identifié aux fins de l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettre, s'il y a lieu, un addenda, de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

31. 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.

32. 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.

33. 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

34. 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.

35. 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

SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

36. Nomination d'un comité de sélection



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

- Il peut nommer un membre provenant de l'externe, ce membre pouvant être un membre du personnel d'une autre municipalité ou de toute autre organisation similaire ;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois (3) membres, 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 ;
- L'un des membres doit être nommé à titre de secrétaire du comité de sélection ;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres analysé.

37. Rôle et responsabilité du secrétaire de comité

Le secrétaire du comité de sélection assume un rôle de soutien technique et d'encadrement des travaux auprès du comité de sélection.

Lors des délibérations, il s'assure du bon déroulement de celles-ci et que le processus respecte les règles. Il rédige également la recommandation du comité pour l'octroi du contrat.

38. Informations aux membres

La Municipalité s'engage à fournir les informations pertinentes aux membres du comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'appel d'offres municipaux.

39. Déclarations

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.

40. Protection de l'identité des membres

En sus des membres du comité de sélection qui ne doivent **en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité**, le secrétaire du comité et tout employé de la Municipalité doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

41. Droit de non-attribution d'un contrat

Dans l'éventualité où le prix proposé accuse un écart important avec l'estimation de la Municipalité ou si les soumissions soumises sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES



42. 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.

43. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement de gestion contractuelle numéro 363-02-2023.

44. 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.

7.2 Avis de motion du règlement no370-08-2023 relatif au lavage des embarcations

2023-08-145

Avis vous est par les présentes donné par madame Louise Lafrance Lecours qu'à une prochaine séance du conseil municipal, sera adopté le règlement numéro 370-08-2023 relatif au lavage des embarcations.

Conformément à l'article 445 du Code municipal, une présentation du projet de Règlement N° 370-08-2023 a été effectuée par le président d'assemblée. Une dispense de lecture dudit règlement est demandée afin d'alléger la procédure d'adoption.

Une copie dudit projet de règlement est remise aux membres du conseil, et des copies du Règlement ont été mises à la disposition du public, le tout conformément à la loi.

8. RÉOLUTIONS

8.1 Cession pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels - Demande de lotissement sur le chemin Perras (lot 2 676 193)

2023-08-146

ATTENDU la demande de permis de lotissement pour le lot 2 676 193, sis sur le chemin Perras ;

ATTENDU QU'afin de créer lesdits lots, la demande de lotissement est assujettie aux dispositions relatives à la cession pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels édictées au Règlement de lotissement numéro 124-12-2006, article 4,6 ;

ATTENDU QUE les modalités de paiement sont laissées à la discrétion du conseil et qu'il doit se prévaloir de l'une des trois propositions édictées à l'article 4,6 du Règlement de lotissement numéro 124-12-2006, soit :

- Le propriétaire s'engage à céder gratuitement ou s'engager à céder gratuitement à la municipalité un terrain d'une superficie équivalent à 5% de la superficie du terrain visé par le plan relatif à l'opération cadastrale et qui, de l'avis du conseil convient à l'établissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou au maintien d'un espace naturel ;
- Le propriétaire s'engage à verser à la municipalité un montant en argent équivalent à 5% de la valeur du terrain visé par le plan relatif à l'opération cadastrale ;
- Le propriétaire s'engage à céder gratuitement ou s'engager à céder gratuitement à la municipalité une partie de terrain qui, de l'avis du conseil, convient à l'établissement d'un parc ou d'un terrain de jeux ou au maintien d'un espace naturel et à verser à la municipalité un montant en argent ;

ATTENDU QUE le lotissement soit principalement situé en zone agricole ;

Il est proposé par monsieur Adrien Steudler, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :



QUE la Municipalité accepte un montant en argent équivalent à 5% de la valeur du terrain visé par le plan relatif à l'opération cadastrale, soit un montant de 8 420 \$.

2023-08-147

8.2 Contrat de gestion des appels d'urgence - CAUCA

ATTENDU QUE la Municipalité désire octroyer le mandat de la gestion des appels 9-1-1 à l'intérieur de son territoire et de territoires ou de parties de territoires de toutes municipalités désignées par la Municipalité à CAUCA ;

Il est proposé par madame Lilian Steudler, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE mandater CAUCA pour répondre aux appels 9-1-1 ainsi que de désigner l'entreprise CAUCA comme étant le fournisseur de services 9-1-1 sur le territoire de la Municipalité ;

QUE monsieur le maire Mario Côté et madame la directrice générale Lyne Gaudreau soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, l'entente relative à la gestion des appels 9-1-1 avec l'entreprise CAUCA, et ce, pour une durée de cinq (5) ans.

8.3 Signature de l'entente intermunicipale de loisirs

Le point est reporté à une séance ultérieure.

2023-08-148

8.4 Dépôt d'une demande au ministère des Transports (MTQ) — Travaux sur la chaussée de la route 222

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine est traversée par la route numérotée 222 ;

ATTENDU QUE cette route relève du gouvernement provincial ;

ATTENDU les travaux de réparation de la chaussée en cours sur la route 222 entre 1 kilomètre à l'ouest du chemin du Lac-Miller et le chemin du Juge ;

ATTENDU QU'il était prévu que les travaux soient réalisés entre 2,8 kilomètres à l'est du boulevard Industriel à Racine et la limite municipale de Saint-Denis-de-Brompton ;

ATTENDU QUE la section de la route 222 entre 2,8 kilomètres à l'est du boulevard Industriel et 1 kilomètre à l'ouest du chemin du Lac-Miller est dangereuse pour les usagers de la route, notamment en raison de la présence de profondes ornières ;

ATTENDU QUE l'alignement de la glissière de sécurité le long de la route 222, près du numéro civique 413, n'est pas parallèle à la route sur l'entièreté de sa longueur ;

ATTENDU QU' au bout-rond semi-fermé protégeant la circulation venant à contresens, l'alignement de la glissière nous repousse vers la route au lieu de se déporter vers le fossé, ce qui est dangereux pour la circulation de véhicules lourds ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Racine demande au ministère des Transports du Québec (MTQ) de s'engager à effectuer des travaux de réparation de la chaussée prévus initialement, soit entre 2,8 kilomètres à l'est du boulevard Industriel à Racine et la limite municipale de Saint-Denis-de-Brompton (soit les deux côtes de la route 222 sur le territoire de la Municipalité) ;



QUE la Municipalité de Racine demande également au ministère des Transports du Québec (MTQ) d'effectuer les modifications nécessaires à la glissière sur la route 222 près du numéro civique 413 , afin de s'assurer que ce dernier soit parallèle à la route sur toute sa longueur et d'en rectifier l'alignement afin de protéger les véhicules arrivant à contresens.

8.5 Résolution nommant un conseiller responsable du dossier de la politique des aînés

2023-08-149

ATTENDU l'appel de projets pour les deux volets du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite déposer une demande pour le volet 1 visant l'élaboration de politiques et plans d'action en faveur des aînés ;

ATTENDU QUE la demande nécessite que le conseil nomme un élu responsable du dossier Aînés ;

ATTENDU l'implication de madame la conseillère Louise Lafrance Lecours dans ce dossier ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE madame la conseillère Louise Lafrance Lecours soit nommée responsable du dossier Aînés pour la Municipalité de Racine.

8.6 Résolution autorisant le dépôt d'une demande au volet 1 du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA)

2023-08-150

ATTENDU l'appel de projets pour le volet 1 du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) ;

ATTENDU l'intention de la Municipalité à développer une politique pour les aînés ;

ATTENDU la nomination de madame la conseillère Louise Lafrance Lecours à titre de responsable du dossier Aînés ;

ATTENDU QU'il y a lieu de déposer une demande ;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Racine autorise madame la directrice générale Lyne Gaudreau à déposer une demande au volet 1 du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) pour et au nom de la Municipalité.

8.7 Octroi de contrat pour l'optimisation des processus administratifs (OPA)

2023-08-151

ATTENDU le virage numérique pris par la Municipalité ;

ATTENDU QUE ce virage comprend également l'optimisation des processus administratifs et le passage au numérique dans notre calendrier de conservation ;

ATTENDU la soumission reçue ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité octroie le mandat de l'optimisation des processus administratifs (OPA) à MI-Consultants pour un montant de 23 769,95 \$ excluant les taxes.



8.8 Octroi de contrat pour un branchement (boîte) électrique 300 A pour le bureau municipal

2023-08-152

ATTENDU la subvention du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) ;

ATTENDU QUE les travaux subventionnés par ce programme doivent être faits avant le 31 mai 2024 ;

ATTENDU QU'un nouveau branchement (boîte) électrique au bureau municipal est nécessaire ;

ATTENDU la soumission reçue ;

ATTENDU QUE, malgré de nombreuses demandes, la Municipalité n'a reçu qu'une seule soumission ;

Il est proposé par madame Lilian Steudler, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité octroie le mandat de branchement (boîte) électrique 300 A pour le bureau municipal à Bombardier Électrique pour un montant de 9 062 \$ excluant les taxes.

8.9 Achat d'une nouvelle thermopompe pour le bureau municipal

2023-08-153

ATTENDU le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) ;

ATTENDU QU'il y a lieu de changer la thermopompe pour des raisons pratiques et écoénergétiques ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité procède à l'achat d'une nouvelle thermopompe auprès de Climatisation A.C pour un coût de 18 200 \$ excluant les taxes applicables.

8.10 Achat de gradins

2023-08-154

ATTENDU la subvention obtenue par la Municipalité de Racine visant la réfection et l'amélioration de ses infrastructures de loisir ;

ATTENDU QUE la subvention comprenait l'achat de nouveaux gradins ;

ATTENDU les deux (2) soumissions reçues ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité procède à l'achat de trois (3) gradins auprès de Gagné Sports au coût de 37 903,70 \$ excluant les taxes applicables.

8.11 Achat de génératrice pour le bureau municipal

2023-08-155

ATTENDU le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) ;



ATTENDU QUE la génératrice actuelle ne répond plus aux besoins du bureau municipal en cas de panne prolongée ;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité procède à l'achat d'une génératrice pour le bureau municipal auprès de Bombardier Électrique pour un coût de 41 357 \$ excluant les taxes applicables.

8.12 Demande de commandite - La Brunante

2023-08-156

ATTENDU la demande de La Brunante reçue le 17 juillet 2023 ;

ATTENDU QUE La Brunante célèbre son 20e anniversaire lors d'un grand événement ;

ATTENDU QUE La Brunante fait partie de notre tissu communautaire depuis 2 décennies ;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Racine accorde une commandite de 500 \$ pour le 20e anniversaire de La Brunante.

9. PÉRIODE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les points suivants sont abordés lors de la période d'informations générales :

- Station de lavage ;
- Rencontre des étudiants avec madame la députée Andréanne Larouche ;
- Séance extraordinaire de juillet 2023 – étangs aérés ;
- Dîner hot-dog de la FADOQ ;
- Berce du Caucase
- Rencontre avec le ministère des Transports (MTQ) ;
- Réunions et activités de la MRC ;
- Régie des incendies ;
- Séance d'information sur le projet des premiers répondants à venir.

10. PRÉSENTATION DES COMITÉS MUNICIPAUX

Aucune nouvelle information concernant les différents projets sur lesquels travaillent les comités municipaux.

11. DEUXIÈME PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES)

La période de questions débute à 19 h 57 et se termine à 20 h 21.

Les points suivants ont été discutés:

- Lotissement ;
- Sécurité – route 222 ;
- Lavage de bateaux ;
- Renouée du Japon ;
- Ruisseau Benda.

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-08-157

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions ou de



résolutions, le cas échéant.

Madame Louise Lafrance Lecours, propose la levée de la séance à 20 h 22.

Mario Côté
Maire

Lyne Gaudreau
Directrice générale et greffière-trésorière