

**2019:07:02**  
**(C.M. Art.**  
**424-425)**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Petit-Saguenay tenue le 2<sup>e</sup> jour du mois de juillet 2019, à 18 h 30, à l'endroit habituel des séances du conseil, à laquelle sont présents :

Mesdames Lisa Houde, dir. gén. par intérim  
Ginette Côté, conseillère  
Clara Lavoie, conseillère  
Messieurs Jean Bergeron, conseiller  
Alain Boudreault, conseiller  
Alain Simard, conseiller  
Absents : Philôme La France, maire  
Emmanuel Tremblay, conseiller

Sous la présidence de madame Ginette Côté, mairesse suppléante.

**ORDRE DU JOUR** (C.M. Art. 152)

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux avec dispense de lecture
  - 3.1. Séance ordinaire du 3 juin 2019
4. Lecture et adoption des comptes de juin 2019
5. CORRESPONDANCE
  - 5.1. Comité de la fête de la Vierge : demande de commandite 50\$
6. ADMINISTRATION PUBLIQUE, FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES
  - 6.1. Congrès FQM : Envoi de conseiller Alain Boudreault et Alain Simard
  - 6.2. Genius : Mandat conseiller assurance collective
  - 6.3. Règlement d'emprunt 19-330 pour l'acquisition de véhicules : Adoption
  - 6.4. Caisse Desjardins du Bas-Saguenay : Protocole d'entente pour l'entretien Lisa Houde Signataire
  - 6.5. Kiosque d'information touristique : Achat d'ordinateur
  - 6.6. Fonds d'activités sociales
7. SÉCURITÉ PUBLIQUE, INFRASTRUCTURES ET SERVICES PUBLICS
  - 7.1. Règlement 19-331 sur la gestion contractuelle : Adoption
8. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
  - 8.1. PIQM-MADA : Résolution pour l'installation de lampadaires
  - 8.2. Patrimoine Canada : Acceptation de l'entente de financement pour l'acquisition d'équipements de spectacle
9. LOISIRS, SPORTS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE
  - 9.1. OTJ de Petit-Saguenay : entente de gestion avec la municipalité
  - 9.2. OTJ Petit-Saguenay : Acceptation du changement dans les règlements généraux
10. AFFAIRES NOUVELLES
  - 10.1. Tourisme Saguenay Lac-Saint-Jean : convention d'aide financière EPRT
11. RAPPORT DU CONSEIL SUR LES DOSSIERS EN COURS
12. PÉRIODE DE QUESTIONS
13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE** (C.M. Art. 158-159-201)

La séance est ouverte à 18 h 30 par Mme Ginette Côté, mairesse suppléante de Petit-Saguenay. Mme Lisa Houde, secrétaire-trésorière et directrice générale par intérim, fait fonction de secrétaire de la séance.

**2. 2019:07:139 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR  
(C.M. Art. 152)**

---

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Simard  
APPUYÉ PAR M. Alain Boudreault**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :**

**QUE** l'ordre du jour de la présente réunion du conseil municipal est adopté tel que lu.

**3.1 2019:07:140 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 JUIN 2019  
(C.M. Art. 152)**

---

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean Bergeron  
APPUYÉ PAR Mme Clara Lavoie**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :**

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 3 juin 2019 est accepté dans sa teneur et forme avec dispense de lecture.

**4. 2019:07:141 LECTURE ET ADOPTION DES COMPTES  
(C.M. Art. 83-176.5-204)**

---

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Simard  
APPUYÉ PAR M. Alain Boudreault**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :**

**QUE** le conseil municipal autorise le paiement des comptes du mois, et autorise les déboursés tel que présentés, au montant total de **42 286.58 \$** pour l'année financière **2019**, le tout préalablement vérifié et paraphé par le maire, M. Philôme La France, et la conseillère Mme Ginette Côté.

**QU'** une liste des comptes a été déposée et est disponible aux archives dans les filières comptes fournisseurs.

**5. CORRESPONDANCE**

**5.1 2019:07:142 SUBVENTION FÊTE DE LA VIERGE 50 \$  
(C.M. Art. 8 par.2-83-204)**

---

**CONSIDÉRANT** que le comité de la fête de la Vierge Notre-Dame-du-Saguenay sollicite un don pour l'organisation l'édition 2019 qui se tiendra le 11 août;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal désire encourager cette activité;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Clara Lavoie  
APPUYÉ PAR M. Jean Bergeron**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal de Petit-Saguenay accepte de verser un don de 50 \$ (Ch. 5852) pour l'organisation de l'édition 2019 de la Fête de la Vierge Notre-Dame-du-Saguenay.

## **6. ADMINISTRATION PUBLIQUE, FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES**

### **6.1 2019:07:143 INSCRIPTION CONGRÈS ANNUEL FQM 2019 (C.M. Art. 83-204)**

---

**CONSIDÉRANT** que la municipalité désire inscrire deux conseillers à participer au Congrès annuel 2019 de la Fédération québécoise des Municipalités (FQM), qui aura lieu du 26 au 28 septembre 2019, au Palais des congrès de Québec;

**CONSIDÉRANT** que les conseillers Alain Boudreault et Alain Simard sont intéressés à y participer;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean Bergeron  
APPUYÉ PAR Mme Clara Lavoie**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :**

**QUE** le conseil municipal accepte d'inscrire les conseillers Alain Boudreault et Alain Simard pour assister au Congrès annuel 2019 de la Fédération québécoise des Municipalités (FQM) et défraiera les frais d'inscription ainsi que les frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives.

### **6.2 2019:07:144 MANDAT CONSEILLER RENOUVELLEMENT ASSURANCE COLLECTIVE**

---

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de donner un mandat pour négocier le renouvellement du régime d'assurances collectives des employés de la municipalité;

**CONSIDÉRANT** que Génius groupe financier offre leurs services pour réaliser ce mandat;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Boudreault  
APPUYÉ PAR Mme Clara Lavoie**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal de Petit-Saguenay accepte la proposition de Génius Groupe Financier inc. pour réaliser le mandat suivant :

- Analyser les conditions actuelles du régime;
- Donner les conseils et renseignements requis pour la bonne marche du régime;
- Négocier les conditions de renouvellement;
- Procéder à un appel d'offres de soumission auprès des assureurs choisis s'il y a lieu;
- Analyser les soumissions reçues et faire recommandations appropriées le cas échéant;

- Voir à la mise en vigueur du régime, incluant la vérification des nouvelles polices.

**6.3 2019:07:145 ADOPTION RÈGLEMENT NUMÉRO 19-330 DÉCRÉTANT  
L'ACQUISITION DE VÉHICULES ET UN EMPRUNT DE 200 000 \$**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY**

---

**Règlement numéro 19-330  
Décrétant l'acquisition de véhicules et un emprunt de 200 000 \$**

---

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Petit-Saguenay désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième alinéa de l'article 1063 du Code municipal du Québec.

**CONSIDÉRANT** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 6 mai 2019 et que le projet de règlement a été déposé et présenté le 3 juin de la même année.

**RÉSOLUTION 2019:07:145**

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Boudreault  
APPUYÉ PAR M. Alain Simard**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** que le conseil municipal de Petit-Saguenay adopte le présent règlement portant le **numéro 19-330**, lequel décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

Le conseil est autorisé à acquérir des véhicules pour le service des travaux publics de la municipalité pour une dépense au montant de 200 000 \$.

**ARTICLE 3**

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 200 000 \$ sur une période de sept. ans.

**ARTICLE 4**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

## **ARTICLE 5**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

## **ARTICLE 6**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

**PHILÔME LA FRANCE,**  
Maire

---

**LISA HOUDE**  
secrétaire-trésorière et  
Directrice générale par intérim

Avis de motion : 6 mai 2019

Présentation du règlement : 3 juin 2019

Adoption du règlement : 2 juillet 2019

Approbation des personnes habiles à voter : 23 juillet 2019

Approbation par le MAMH :

Avis public de promulgation

Ce règlement a été retranscrit aux pages 1103 à 1104

### **6.4 2019:07:146 PROTOCOLE D'ENTENTE POUR ENTRETIEN CAISSE DESJARDINS DU BAS-SAGUENAY**

---

**CONSIDÉRANT** que la municipalité est propriétaire à 33 % de l'immeuble du 61 rue Dumas logeant le centre de services de la Caisse Desjardins du Bas-Saguenay et le bureau d'information touristique;

**CONSIDÉRANT** la municipalité désire prendre en charge l'entretien de l'immeuble complet, soit du terrain et des deux locaux;

**CONSIDÉRANT** que la Caisse Desjardins du Bas-Saguenay a accepté l'offre de la municipalité pour l'entretien de leur local et leur part du terrain pour une durée de 3 ans, au montant de 7 500 \$ pour l'an 1, de 7 700 \$ pour l'an 2 et 7900 \$ pour l'an 3 plus les taxes applicables;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Clara Lavoie  
APPUYÉ PAR M. Alain Boudreault**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal autorise la secrétaire-trésorière et directrice générale par intérim, Mme Lisa Houde, à signer pour et au nom de la municipalité de Petit-Saguenay, le protocole d'entente d'entretien ménager avec la Caisse Desjardins du Bas-Saguenay.

**6.5 2019:07:147 ACQUISITION ORDINATEUR POUR BUREAU  
D'INFORMATION TOURISTIQUE**

---

**CONSIDÉRANT** qu'un ordinateur du bureau d'information touristique doit être remplacé pour la saison estivale;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Boudreault  
APPUYÉ PAR M. Jean Bergeron**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal autorise l'achat d'un nouvel ordinateur pour le bureau d'information touristique pour un budget maximal de 500 \$;

**6.6 2019:07:148 TAUX RÉDUIT ASSURANCE-EMPLOI EMPLOYÉS – FONDS  
D'ACTIVITÉS SOCIALES**

---

**CONSIDÉRANT** que la municipalité bénéficie d'un taux réduit pour les cotisations d'assurance-emploi du gouvernement du Canada puisque les employés admissibles aux assurances collectives ont l'assurance maladie de courte durée;

**CONSIDÉRANT** qu'une partie du montant économisée par le taux réduit doit être remis aux employés à la fin de chaque année fiscale;

**CONSIDÉRANT** les employés ont demandé que ce montant leur soit versé dans leur fonds d'activités sociales;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Clara Lavoie  
APPUYÉ PAR M. Jean Bergeron**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal autorise que la part des employés du taux réduit des cotisations de l'assurance-emploi soit versée au fonds d'activités sociales des employés de la municipalité de Petit-Saguenay, selon les calculs de Revenu Canada à la fin de chaque année fiscale.

**7. SÉCURITÉ PUBLIQUE, INFRASTRUCTURES ET SERVICES PUBLICS**

**7.1 2019:07:149 ADOPTION RÈGLEMENT NUMÉRO 19-331 SUR LA  
GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE  
RÈGLEMENT 10-261**

---

**QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE PETIT-SAGUENAY  
MRC DE FJORD-DU-SAGUENAY**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 19-331 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE  
ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 10-261**

---

- ATTENDU QU'** une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Petit-Saguenay, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »)
- ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité Petit-Saguenay étant cependant réputée être un tel règlement ;
- ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants ;
- ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ et, 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 présenté à la séance du 3 juin ;
- ATTENDU QUE** la conseillère Mme Clara Lavoie 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 \$ et de moins de 100 000 \$;

**RÉSOLUTION 2019:07:149**

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Clara Lavoie  
APPUYÉ PAR M. Alain Simard**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

- QUE** le présent règlement portant le **numéro 19-331** soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

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

« *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 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.

## 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

## 9. Rotation – Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

#### **10. Rotation - Mesures**

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

#### **11) Contrats de services professionnels (facultatif)**

- a) Malgré l'article 936.0.1.2 C.M., tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense supérieure au montant établi à l'article 8, mais inférieure à 100 000 \$, peut être octroyé en procédant par un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

#### **SECTION I**

## CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

### **12. Généralités**

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

### **13. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 12, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 17 (Devoir d'information des élus et employés) et 18 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 20 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 22 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 28 (Modification d'un contrat).

### **14. Document d'information**

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

## **SECTION II**

### TRUQUAGE DES OFFRES

### **15. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

## **16. Déclaration**

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

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

## **17. Devoir d'information des élus et employés**

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

## **18. Formation**

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

## **19. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a 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**

## **20. Dénonciation**

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

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

## **21. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes

d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **22. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

#### **23. Déclaration**

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

#### **24. Intérêt pécuniaire minime**

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

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

#### **25. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### **26. Questions des soumissionnaires**

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

#### **27. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

### **SECTION VII**

#### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

#### **28. 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.

#### **29. 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**

#### **30. 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.

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

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 par le règlement 10-261.

#### **32. 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.

Adopté à Petit-Saguenay, ce 2 juillet 2019

---

**Philôme Lafrance**  
Maire

---

**Lisa Houde**  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière par intérim

Avis de motion :	6 mai 2019
Présentation du projet de règlement :	3 juin 2019
Adoption du règlement :	2 juillet 2019
Avis de promulgation :	3 juillet 2019
Entré en vigueur :	3 juillet 2019
Transmission au MAMH :	3 juillet 2019

Ce règlement a été retranscrit aux pages 1105 à 1115

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (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;
- assurer, 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 de moins de 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu du règlement.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

<https://petit-saguenay.com/affaires-municipales/appels-doffre/>

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 et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

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 et secrétaire-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer 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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- 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 ■<sup>e</sup> jour de ■ 2019

---

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

### **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 ■<sup>e</sup> jour de ■ 2019

---

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec



**ANNEXE 4  
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>	
	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	
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?	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?	
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>	
	Prénom, nom	Signature
		Date
	* Une version Word du <a href="#">formulaire</a> est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.	

13

## 8. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

### 8.1 2019:07:150 PRÉSENTATION PROJET PIQM-MADA INSTALLATION 30 LUMIÈRES DE RUE SUPPLÉMENTAIRES

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Petit-Saguenay s'est dotée d'une politique MADA en 2015 ;

**CONSIDÉRANT** que dans le cadre de cette politique, le plan d'action prévoit des investissements pour améliorer la sécurité des personnes âgées;

**CONSIDÉRANT** L'aide financière disponible au sous volet 2.5 du PIQM vise à permettre aux municipalités de réaliser de petits travaux de construction, de réfection ou d'agrandissement d'infrastructures utilisées par les aînés. Ce programme a pour

but d'améliorer la qualité de vie des aînés et, par le fait même, de favoriser le vieillissement actif au sein de leur communauté;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal désire installer 30 lumières de rues supplémentaires afin d'améliorer la sécurité, mais aussi favoriser l'activité physique de ses résidents;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain Boudreault  
APPUYÉ PAR Mme Clara Lavoie**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QU'** une demande d'aide financière soit déposée au programme PIQM-MADA sous-volet 2.5 du Gouvernement du Québec pour ledit projet.

**QUE** la municipalité de Petit-Saguenay a pris connaissance du Guide du PRIMADA et s'engage à en respecter toutes les modalités qui s'appliquent à elle;

**QUE** la municipalité de Petit-Saguenay s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à investir une somme pour la réalisation des travaux en question, à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continue de l'infrastructure visée;

**QUE** la Municipalité de Petit-Saguenay assumera tous les coûts non admissibles au PRIMADA associés à son projet si elle obtient une aide financière pour celui-ci, y compris tout dépassement de coûts.

**QUE** Mme Audrey Gagné, directrice du développement, soit mandatée pour assurer le suivi de ce dossier.

**QUE** cette résolution abroge et remplace la résolution # 2018:04:88

**8.2 2019:07:151 PATRIMOINE CANADA – ENTENTE DE FINANCEMENT  
POUR L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS DE SPECTACLE**

---

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Petit-Saguenay a soumis une demande d'aide financière relativement à une subvention au Ministère du Patrimoine canadien dans le cadre du programme Fond du Canada pour les espaces culturels pour le projet acquisition d'équipes spécialisés;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Petit-Saguenay souhaite conclure une entente d'aide financière subvention avec le Ministère du Patrimoine canadien pour la réalisation de ce projet;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean Bergeron  
APPUYÉ PAR M. Alain Boudreault**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** la Municipalité de Petit-Saguenay confirme que le projet d'entente respecte le dispositif du décret numéro 1003-2018 pris par le gouvernement du Québec le 3 juillet 2018;

- QUE** la Municipalité de Petit-Saguenay confirme que le projet d'entente n'a pas pour effet de limiter ou de restreindre l'exercice de ses pouvoirs relatifs à la prise de règlements ni de limiter ou de restreindre ses pouvoirs d'administration, de gestion, de vérification financière ou la fourniture de services municipaux et que cette entente n'a pas pour effet de limiter ou de restreindre l'exercice de ses pouvoirs relatifs aux élections et référendums municipaux et à la participation publique;
- QU'** une copie certifiée conforme de la présente résolution pour autoriser la conclusion de cette entente soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, au plus tard quinze jours avant la date prévue pour la signature de l'entente;
- QUE** soit autorisée la conclusion de cette entente avec le Ministère du Patrimoine canadien et que Jean-François Houde soit autorisé à signer cette entente à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent.

## **9. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE**

### **9.1 2019:07:152 SIGNATURE PROTOCOLE D'ENTENTE POUR LA GESTION ET LES OPÉRATIONS DE L'ARÉNA ROBERTO-LAVOIE ET DU CENTRE DES LOISIRS**

---

**CONSIDÉRANT** que l'OTJ de Petit-Saguenay a soumis au conseil un projet d'un nouveau protocole d'entente pour la gestion et les opérations de l'aréna Roberto-Lavoie et du centre des loisirs;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal a étudié ledit protocole d'entente et en accepte le contenu;

**EN CONSÉQUENCE:**

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme Clara Lavoie  
APPUYÉ PAR M. Jean Bergeron**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal autorise Philôme La France, maire et Lisa Houde, directrice générale par intérim à signer pour et au nom de la municipalité de Petit-Saguenay, le protocole d'entente avec l'OTJ de Petit-Saguenay pour la gestion et les opérations de l'aréna Roberto-Lavoie et du centre des loisirs.

**QUE** le protocole d'entente est d'une durée de 4 ans, soit en vigueur jusqu'en juillet 2023.

### **9.2 2019:07:153 ACCEPTATION RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE RÉGIE INTERNE DE L'OTJ DE PETIT-SAGUENAY**

---

**CONSIDÉRANT** que l'OTJ de Petit-Saguenay a présenté au conseil municipal leurs règlements généraux de régie interne modifiés, qui ont été adoptés par le C.A. le 3 avril 2019 et lors de l'Assemblée générale annuelle du 19 mai 2019;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean Bergeron  
APPUYÉ PAR Mme Clara Lavoie**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal accepte les modifications apportées aux règlements généraux de régie interne de l'OTJ de Petit-Saguenay.

## **10. AFFAIRES NOUVELLES**

### **10.1 2019:07:154 ACCEPTATION ET SIGNATURE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE 100<sup>e</sup> AVEC ATR 10 000 \$**

---

**CONSIDÉRANT** que la municipalité a reçu une confirmation d'aide financière pour un maximum de 10 000 \$ de la part de Tourisme Saguenay Lac-Saint-Jean pour son projet visant à soutenir les initiatives culturelles permanentes présentées dans le cadre du 100<sup>e</sup> anniversaire;

**CONSIDÉRANT** qu'une convention d'aide financière doit être signée entre les deux parties;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean Bergeron  
APPUYÉ PAR M. Alain Simard**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ:**

**QUE** le conseil municipal de Petit-Saguenay accepte telle que rédigée la convention d'aide financière entre Tourisme Saguenay-Lac-Saint-Jean et la municipalité concernant l'octroi d'une contribution financière non remboursable par l'ATR ne pouvant excéder 10 000 \$, en vertu de l'entente de partenariat régional en tourisme pour la région touristique du Saguenay-Lac-Jean.

**QUE** M. Philôme La France, maire, soit et est autorisé à signer ladite convention pour et au nom de la municipalité de Petit-Saguenay.

### **10.2 CORRESPONDANCE (C.M. Art. 142)**

**Eurofins-Environex**

Certificat d'analyses officiel pour le mois de mai et juin, eau potable.

**M.R.C. du Fjord-du-Saguenay**

Résolution sur les saines habitudes de vie, les Programmes auprès des aînés et l'appui à la Municipalité de Saint-Fulgence.

**SAE (Services aux entreprises Commission scolaire des Trois-Lacs)**

Attestation que notre employé a suivi la formation Inspection et entretien des bornes-fontaines.

**Captures d'animaux nuisibles Lac-Saint-Jean enr.**

Offre de services pour la capture d'animaux sauvages.

**Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation**

Avis de dépôt d'un montant de 139 043 \$ en paiement de la mesure financière de péréquation.

**Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation**

Avis de dépôt d'un montant de 73 129 \$ pour compenser la municipalité pour les taxes sur les terres publiques.

**Ministère de Forêts, de la Faune et des Parcs**

Information sur les travaux dans l'habitat du poisson et l'application de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune et mesures à prendre pour éviter les poursuites.

**Desjardins, Caisse du Bas-Saguenay**

Avis d'un dépôt de 260.77 \$ à titre de ristourne.

**Éducation et Enseignement supérieur Québec**

Lettre de mise en garde concernant la sécurité sur les plans d'eau et liens vers les lois, les règlements et les normes en matière de sécurité aquatique.

**Commission de protection du territoire agricole Québec**

Accusé de réception de la demande de Hugo Descôteaux-Simard.

**Indemnipro**

Avis que leurs services, à titre d'expert en sinistre, ont été retenus par notre assureur suite à la réclamation de Lucile Lavoie.

**M.R.C. du Fjord-du-Saguenay**

Résolution permettant à la MRC d'annoncer son intention de déclarer sa compétence en matière de logement social dans le but de permettre ultimement de créer un office régional d'habitation.

**Urgence 9-1-1**

Versement au compte de la municipalité d'un montant de 434.01 \$

**Commission de protection du territoire agricole Québec**

Accusé de réception du mandat de supervision consenti par Martine Néron, agronome.

**CNESST**

Avis de modification du taux personnalisé pour les années 2016, 2017 et 2019 et Modification du taux de versement périodique 2019

**Fondation de l'Hôpital de la Baie des Ha! Ha!**

Invitation au tournoi de golf

**M.R.C. du Fjord-du-Saguenay**

Résolution d'avis que le règlement 19-326 de la Municipalité de Petit-Saguenay concernant la demande à portée collective pour l'implantation de résidences en zone agricole a été jugé conforme au schéma d'aménagement et de développement de la MRC

**11. RAPPORT DES DOSSIERS MUNICIPAUX**

- Chacun des conseillers fait rapport des dossiers de la commission dont il a la présidence.

**12. PÉRIODE DE QUESTIONS POUR CONTRIBUABLES (Art. 150)**

**13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

À 19 h 01, Ginette Côté, mairesse suppléante, déclare que la séance est terminée.

**CERTIFICAT (C.M. Art. 1093.1 et 961)**

Je certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les dépenses encourues par les résolutions : 2019:07:141 – 2019:07:142 – 2019:07:143 - 2019:07:147.

---

**GINETTE CÔTÉ,**  
Mairesse suppléante

---

**LISA HOUDE**  
secrétaire-trésorière et  
Directrice générale par intérim