

Province du Québec  
District d'Abitibi  
Municipalité de Palmarolle

À une séance régulière des membres du conseil de la Municipalité de Palmarolle, tenue ce 10 janvier 2011, aux lieu et heure ordinaires des séances, sont présents, sous la présidence de M. le maire, Marcel Caron, mesdames les conseillères Carolle Hamel, Louisa Gobeil, Sylvie Hénault-Marcil, ainsi que messieurs les conseillers Ghislain Godbout, Gino Cameron et Jean-Marie Depont.

Assiste également à l'assemblée, Monsieur Claude Marquis, directeur général.

Mot de bienvenue

**Résolution n° 01- 11**                      **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que l'ordre du jour soit adopté avec l'ajout suivant:

23.    Commandite tournoi Bantam

L'ordre du jour se lira comme suit :

1.    Lecture et adoption de l'ordre du jour;
2.    Approbation du procès-verbal de la séance régulière du 6 décembre 2010 et de l'ajournement du 13 décembre 2010 de même que la séance spéciale sur le budget du 20 décembre 2010;
3.    Affaires en découlant;
4.    Affaires en suspens;
5.    Correspondance;
6.    Acceptation des comptes à payer de décembre 2010;
7.    Rapport des membres du conseil;
8.    Parole au public;
9.    Nomination d'un maire suppléant;
10.   Achat du camion Dodge 2007;
11.   Les municipalités locales et régionales au cœur de l'occupation du territoire;
12.   Vente du bloc 72, 214, 2<sup>e</sup> Rue Est;
13.   Fondation Docteur Jacques Paradis;
14.   Demande de dérogation mineure;
15.   Offre de services professionnels – vidange des boues d'épuration;
16.   Adoption du règlement 262 amendant le règlement 226 concernant la rémunération des élus (es);
17.   Subvention aux organismes;
18.   Transport adapté;
19.   Programme de revitalisation matricule 2693 70 9198;
20.   Comité des Loisirs achat VTT;
21.   Location camion;
22.   Adoption de la politique de gestion contractuelle;
23.   Commandite tournoi Bantam;
24.   Article à ajouter;
- 
- 
25.   Levée de la séance.

**Résolution n° 02-11**

**Approbation du procès-verbal de la séance régulière du 6 décembre 2010**

Il est proposé par Louisa Gobeil, appuyé par Ghislain Godbout et adopté à l'unanimité :

Que le procès-verbal de la séance régulière du 6 décembre 2010 soit approuvé avec les modifications suivantes :

- 1) Ajouter à la fin de la résolution 292-10 que Madame Carolle Hamel s'est retirée lors de la prise de décision, la résolution se lira comme suit :

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Gino Cameron et adopté à la majorité :

Que la municipalité de Palmarolle échange une partie de terrain avec la propriété de M. Yves Fortier et Mme Carolle Hamel tel que présenté sur le plan préparé par Patrick Descarreaux arpenteur géomètre (plan # 50 p 141). Le maire Marcel Caron et le directeur général Claude Marquis sont mandatés pour signer tous les documents nécessaires à la bonne marche de cette transaction.

Madame Carolle Hamel s'est retirée lors de la prise de décision.

- 2) dans le rapport du conseiller Gino Cameron, modifier le lieu de résidence de Monsieur Stéphane Labonté, écrire Macamic au lieu de La Sarre. Ainsi, le rapport se lira comme suit ;

Deux pompiers viennent de terminer la formation pompier 1. Il y a un pompier, M. Stéphane Labonté, qui a démissionné puisqu'il a déménagé à Macamic. Monsieur Cameron remercie M. Labonté pour le travail qu'il a exécuté durant son service à la brigade de Palmarolle. Une recrue, M. Dominique Jacques, se joint à la brigade. Durant le mois de novembre ...

**Résolution n° 03-11**

**Approbation du procès-verbal de l'ajournement du 13 décembre 2010**

Il est proposé par Gino Cameron, appuyé par Sylvie Hénault-Marcil et adopté à l'unanimité :

Que le procès-verbal de l'ajournement du 13 décembre dernier soit approuvé tel que présenté.

**Résolution n° 04-11**

**Approbation du procès-verbal de l'assemblée spéciale sur le budget du 20 décembre 2010**

Il est proposé par Carolle Hamel, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que le procès-verbal de l'assemblée spéciale sur le budget du 20 décembre 2010 soit approuvé tel que présenté.

**AFFAIRES EN DÉCOULANT**

Le directeur général annonce la démission de la brigadière.

**AFFAIRES EN SUSPENS :**

Le directeur général remet la liste des affaires en suspens à chacun des conseillers (cette liste est annexée au présent procès-verbal).

**CORRESPONDANCE**

**Résolution n° 05-11**                      **Programme de cours Beaux-Arts Rosa-Bonheur**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Louisa Gobeil et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal accorde un soutien financier de 200 \$ pour l'impression de 8 000 exemplaires du programme de cours Beaux-arts Rosa Bonheur, le logo de la municipalité apparaîtra sur le dépliant.

**Résolution n° 06-11**                      **Autorisation activité cyclo sportive**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Louisa Gobeil et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal de Palmarolle autorise le passage de cyclistes sur le territoire de la municipalité dans le cadre d'une activité de financement pour la Fondation Dr Jacques Paradis. Cette activité est prévue pour le 11 juin 2011.

**Résolution n° 07-11**                      **Appui à la campagne de lettre afin d'augmenter le nombre de logements sociaux en Abitibi-Témiscamingue**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Gino Cameron et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal appuie la campagne de lettre afin d'augmenter le nombre de logements sociaux en Abitibi-témiscamingue. Il est de plus résolu de demander au gouvernement du Québec, par cette campagne, de hausser l'aide financière destinée à la construction de logements sociaux en régions éloignées et d'assurer qu'au moins 200 unités par année seront réservées à l'Abitibi-Témiscamingue pendant cinq ans.

**Résolution n° 08-11**                      **Février – mois du coeur**

Il est proposé par Carolle Hamel, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal proclame le mois de février, mois du cœur et encourage toute la population à donner à la Fondation des maladies du cœur.

**Résolution n° 09-11**                      **Formation ; La gestion des contrats municipaux dans la foulée des récents changements législatifs**

Il est proposé par Louisa Gobeil, appuyé par Sylvie Hénault-Marcil et adopté à l'unanimité :

**Régulière 10 janvier 2011 - Page 4**

Que le conseil municipal autorise le directeur général à suivre la formation sur la gestion des contrats municipaux qui se déroulera à Rouyn-Noranda le 8 février prochain. Les frais d'inscription et de déplacement seront payés par la municipalité suite à la réception de preuves justificatives.

**Résolution n° 10-11****Acceptation des comptes à payer de décembre 2010**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Carolle Hamel et adopté à l'unanimité :

Que les comptes à payer du mois de décembre 2010, présentés par le directeur général, soient acceptés comme suit :

<b>FOURNISSEURS</b>	<b>CHÈQUES</b>	<b>MONTANT</b>
Buro Concept	C1100001	514.98 \$
Épicerie Marion et Fils	C1100002	265.51 \$
Les Éditions juridiques FD Inc.	C1100003	73.50 \$
Quincaillerie Palmarolle	C1100004	407.74 \$
Garage Lacroix	C1100005	191.84 \$
J.G.R. Ltée	C1100006	2 074.72 \$
CRSBP	C1100007	7 690.33 \$
FQM	C1100008	800.04 \$
Abinord Itée	C1100009	271.22 \$
Location Lauzon	C1100010	47.55 \$
Brigade des pompiers de Palmarolle	C1100011	1 148.00 \$
Agence des douanes et du revenu	AccèsD	1 513.27 \$
Ministre du revenu du Québec	AccèsD	3 914.98 \$
Hydro-Québec	AccèsD	10 752.74 \$
Télébec Itée	AccèsD	597.94 \$
ADMQ	C1100012	1 113.30 \$
SignoTech	C1100013	30.93 \$
Jean-Guy Pigeon	C1100014	361.15 \$
Propane Nord-Ouest	C1100015	1 029.00 \$
ITT Flyght	C1100016	259.61 \$
MARQUIS, Claude	C1100017	27.60 \$
Prévention des incendies La Sarre	C1100018	111.45 \$
Aréo-feu	crédit	-3.38 \$
Association des chefs en sécurité incendie	C1100019	220.11 \$
Fonds de l'information foncière	MRC	45.00 \$
Norfil	C1100020	100.23 \$
CIB	C1100021	3 178.51 \$
Comité inter de gestion des déchets	C1100022	12 520.25 \$
Orizon mobile	C1100023	1 348.81 \$
Câblevision	AccèsD	37.54 \$
Chambre de commerce d'Abitibi-Ouest	C1100024	198.02 \$
Multilab Direct	C1100025	148.43 \$
Garage Paul Têtu	C1100026	611.66 \$
Sylviculture La Vérendrye	C1100027	329.47 \$
Donia Trudel Inc.	C1100028	133.97 \$
LOYER, Oriane	C1100029	25.00 \$
Les Pétroles Carufel	C1100030	5 420.21 \$
Tremcom	C1100031	604.96 \$
Croix Rouge	C1100032	195.13 \$
Les entreprises électriques R. Richard	C1100033	516.19 \$
Petite caisse	C1000609 C1100034	237.39 \$

FOURNISSEURS	CHÈQUES	MONTANT
Groupe CCL	C1100035	519.23 \$
Top lettrage	C1100036	135.45 \$
Groupe Ultima	C1100037	32 611.00 \$
Avantage Chrysler	C1100038	15 908.43 \$
Hydraulique NES	C1100039	184.99 \$
Meubles Poisson ltée	C1100040	423.28 \$
M. Roy Électrique	C1100041	81.27 \$
Kenworth La Sarre Inc.	C1100042	568.22 \$
RNC Média	C1100043	338.63 \$
Xérox	C1100044	255.55 \$
CAUAT	C1100045	903.45 \$
Régie du bâtiment	C1100046	171.44 \$
BÉDARD, Andrée-Anne	C1100047	39.44 \$
Soudure Multiples	C1100048	1 045.73 \$
Équipement Strongco	C1100049	402.28 \$
Visa Desjardins	Direct (C1100050)	363.24 \$
Vitrierie Pomerleau Inc.	C1100051	496.65 \$
Bell Mobilité	AccèsD	140.41 \$
Robert Boileau Inc.	C1100052	21 954.19 \$
Socan	C1100053	66.79 \$
Fiducie Desjardins	C1100054	735.78 \$
COMBEQ	C1100055	290.51 \$
Claude Gauthier Extincteurs	C1100056	1 178.70 \$
NICOL, Micheline (en fidéicomis)	C1100057	2 445.66 \$
LABELLE, Maxime	C1000610	300.00 \$
École nationale des pompiers du QC	C1000611	424.98 \$
Distribution Praxair	C1100058	273.32 \$
Éthier Avocats Inc.	C1100059	1 869.68 \$
Sun Média	C1100060	270.90 \$
ARCHAMBAULT, S. & AUDET, N.	C1100061	23.15 \$
AUBIN, J. & DION, S.	C1100062	570.17 \$
AUBIN-GERVAIS, J. & LAVOIE, S.	C1100063	393.56 \$
BRETON, J-P ET B.	C1100064	4.22 \$
DESBIEWS, Josée	C1100065	286.36 \$
GAGNON, Jean-Marc	C1100066	8.45 \$
GAUTHIER, Fernando	C1100067	24.16 \$
GRENIER, Marguerite	C1100068	423.18 \$
ROY, Gaétan	C1100069	192.47 \$
Industries Socace ltée	C1100070	615.17 \$
CARON, Maire	Dépôt direct	1 341.75 \$
HAMEL, Carolle	Dépôt direct	456.89 \$
GODBOUT, Ghislain	Dépôt direct	456.89 \$
HÉNAULT-MARCIL, Sylvie	Dépôt direct	456.89 \$
CAMERON, Gino	Dépôt direct	456.89 \$
DEPONT. Jean-Marie	Dépôt direct	456.89 \$
GOBEIL, Louisa	Dépôt direct	456.89 \$
MARQUIS, Claude	Dépôt direct	2 645.35 \$
Autres employés	Dépôt direct	8 850.10 \$
	TOTAL :	161 583.53 \$

Je soussigné, directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les dépenses ci-haut mentionnées.

\_\_\_\_\_  
Claude Marquis, directeur général

## **RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL**

M. Gino Cameron : Il y a eu les réunions régulières de la brigade de pompiers, ainsi qu'une rencontre avec l'inspecteur municipal Roger Poliquin afin de déterminer les besoins pour l'achat d'un nouveau camion.

M. Jean-Marie Depont ; Il y a eu des travaux faits par la rétrocaveuse pour nettoyer le bord de la Route 393 à la sortie du village.

Mme Carolle Hamel: Le 16 décembre dernier, elle a eu une entrevue télévisée avec RNC média au sujet de la requête municipale envers Télébec. Le prochain conseil d'établissement est le 19 janvier 2011.

Louisa Gobeil : A participé à la dernière réunion des Loisirs de Palmarolle Inc. Ils préparent leur planification annuelle concernant l'organisation de différents événements. Elle rencontrera des intervenants du centre local de développement dans le but de mettre sur pied une politique familiale. Les Loisirs de Palmarolle Inc. recevront à l'aréna Rogatien Vachon, pour la première année, le tournoi Bantam.

M. Ghislain Godbout : A assisté aux différentes réunions pour la préparation du budget 2011. La prochaine réunion du comité d'urbanisme est au mois de février.

Mme Sylvie Hénault-Marcil : A assisté à la dernière réunion du CLD de Palmarolle. Ils ont révisé les baux des locataires actuels. Ils vérifient aussi la possibilité de baisser le coût des assurances de la bâtisse. Josée Aubin sera la représentante de la Caisse populaire sur le comité du CLD. La prochaine rencontre aura lieu le 19 janvier prochain.

M. Marcel Caron : Au niveau de la MRC, ils ont adopté le schéma de couverture de risque. Ils travaillent sur le schéma d'aménagement qui devrait être prêt en 2011. La MRC a préparé un règlement de contrôle intérimaire concernant l'implantation des éoliennes sur le territoire. Il semble qu'au niveau de la MRC, Palmarolle est située dans un corridor intéressant pour l'installation d'éoliennes. M. Caron mentionne aussi les différents problèmes mécaniques qu'à connu le camion pour la récolte de matières résiduelles.

## **PAROLE AU PUBLIC**

Un citoyen demande comment ça va au niveau de l'aréna Rogatien Vachon depuis le redémarrage de cet automne. Madame Louisa Gobeil répond que l'achalandage est bon.

Un citoyen demande si les chiens sont permis dans le domaine Paradis. Cette partie du territoire appartient à un privé.

Une autre personne explique qu'il y a beaucoup de chiens errants dans le village et que la municipalité doit agir. La personne a été informée qu'il y a une responsable des chiens dans le village et que son numéro de téléphone sera diffusé dans le journal municipal.

Une discussion a eu lieu concernant les bris fréquents du camion pour la collecte de matières résiduelles.

**Résolution N° 11-11**

**Nomination d'un maire suppléant**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Jean-Marie Depont, et adopté à l'unanimité :

Que Carolle Hamel soit nommée maire suppléant et substitut de notre maire, Marcel Caron, pour les affaires courantes de la municipalité et au sein du conseil d'administration de la Municipalité Régionale de Comté d'Abitibi-Ouest, pour la période du 11 janvier 2011 au 9 janvier 2012. Madame Hamel est également autorisée à signer les chèques en remplacement de Monsieur Ghislain Godbout.

**Résolution N° 12-11**

**Achat du camion Dodge 2007**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Gino Cameron et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal autorise l'achat du camion Dodge 2007 au coût de 13 963,95 \$ taxes en sus. Il est de plus résolu que Monsieur Roger Poliquin soit autorisé à signer tous les documents nécessaires à cette transaction.

**Résolution N° 13-11**

**Les municipalités locales et régionales au cœur de l'occupation du territoire**

- Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités travaille depuis 20 ans à faire reconnaître l'importance que représente l'enjeu de l'occupation dynamique du territoire par le gouvernement et qu'elle s'est forgée une expertise solide et crédible à ce sujet;
- Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités déposait au printemps 2005, un projet de loi-cadre sur la décentralisation;
- Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités déposait, et rendait public, en février 2008, un énoncé de politique intitulé Pour une politique d'occupation dynamique du territoire fondée sur l'autonomie administrative et financière des collectivités territoriales;
- Attendu que** le 18 décembre 2008, le gouvernement du Québec manifestait sa volonté de remettre à l'agenda la question de l'occupation du territoire en ajoutant ce mandat au ministère des affaires municipales et des Régions;
- Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités proposait en 2009 l'adoption d'une loi -cadre s'articulant autour de projets de territoire à l'échelle des MRC qui serait soutenue par l'ensemble de l'appareil gouvernemental et les instances réalisant un mandat gouvernemental en région;
- Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités plaide pour une occupation dynamique du territoire qui respectera la diversité et l'autonomie municipale et qui donnera aux municipalités locales et aux MRC les leviers nécessaires à leur développement;
- Attendu que** l'aménagement du territoire est une responsabilité politique dévolue aux MRC et que leurs schémas d'aménagement et de développement doivent être reconnus comme l'outil prépondérant de planification et de développement territorial,

car les élus qui siègent à la MRC représentent l'ensemble des citoyens de toutes les communautés locales;

**Attendu que** l'une des plus grandes réussites du Québec en matière de développement du territoire est la mise en œuvre des pactes ruraux issus de la Politique nationale de la ruralité dont le succès a été amplement reconnu par l'Organisation de coopération et de développement économiques dans son examen des politiques rurales du Québec réalisé en juin 2010;

**Attendu que** la Fédération Québécoise des Municipalités est convaincue que toute démarche doit s'appuyer sur une gouvernance qui s'exercera près du citoyen et de ses besoins;

**Attendu que** le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire affirmait, en octobre 2010, lors des dernières assises annuelles de la Fédération, sa volonté de considérer comme élément de base de la stratégie gouvernementale l'adoption d'une loi-cadre sur l'occupation dynamique du territoire;

**Attendu qu'** à l'heure actuelle, dans son projet, la proposition gouvernementale évacue les municipalités locales et régionales et entraîne un glissement des pouvoirs en matière de planification et de développement du territoire, ceux-ci pourtant conférés depuis longtemps dans les lois municipales aux municipalités locales et aux MRC;

**Attendu qu'** à la suite d'une rencontre avec le ministre à l'occasion de la réunion de la Table Québec-municipalités, celui-ci a démontré son ouverture à recevoir et à analyser une proposition formelle provenant de la Fédération Québécoise des Municipalités;

**Attendu que** lors de l'assemblée des MRC des 1<sup>er</sup> et 2 décembre 2010, les MRC membres de la Fédération Québécoise des Municipalités se sont clairement exprimées en faveur de la proposition que cette dernière entend déposer au ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire;

**En conséquence,**

Il est proposé par Jean-Marie Depont, appuyé par Carolle Hamel, et adopté à l'unanimité :

**D'inclure** l'ensemble des éléments de la proposition de la FQM comme étant partie intégrante de la présente résolution;

**De demander** au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire M. Laurent Lessard, de reconnaître le rôle politique des élus locaux et des MRC et la primauté du schéma d'aménagement et de développement sur les autres outils de développement du territoire;

**De demander** au ministre qu'il adopte une loi-cadre sur l'occupation dynamique du territoire qui reconnaîtra la MRC comme le territoire visé dans la mise en œuvre de celle-ci;

**De demander** que cette loi s'articule autour de projets de territoire émanant de la concertation des MRC avec leurs municipalités locales et que la réalisation de ceux-ci soit soutenue par les instances régionales, particulièrement les



conférences régionales des élus (CRÉ) et les conférences administratives régionales (CAR);

**De mobiliser** l'ensemble des municipalités et MRC membres de la Fédération Québécoise des Municipalités afin qu'elles adoptent la présente résolution et qu'elles en transmettent copie au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire ainsi qu'à la Fédération Québécoise des Municipalités.

**Résolution N° 14-11**

**Vente du bloc 72, 214, 2<sup>e</sup> Rue Est**

Il est proposé par Louisa Gobeil, appuyé par Gino Cameronet adopté à l'unanimité :

Que la municipalité de Palmarolle vende à Madame Janick Bernier-Fontaine et Monsieur Benoît Lévesque, le terrain : Bloc 72, situé sur la deuxième Rue Est de Palmarolle, portant le numéro civique 214, 2<sup>e</sup> Rue Est, au coût de 9 382,44\$, ledit coût réparti comme suit :

Le coût du terrain de 2,60 \$ / m<sup>2</sup> (905,8 m<sup>2</sup>) soit 2 355,08 \$ plus TPS 117,75 \$ et TVQ 210,19 \$ soit un total de 2 683,02 \$;

Les frais d'arpentage de 400 \$;

Les frais de construction du réseau d'aqueduc et d'égout de 5 500 \$

Premier versement pour asphalte 799,42 \$

Le coût de l'asphalte pour les années 2011 à 2014 sera directement sur le compte de taxes de l'acheteur au montant déterminé dans le règlement de taxation.

Madame Janick Bernier-Fontaine et Monsieur Benoît Lévesque s'engagent à assumer tous les frais légaux ou autres qui pourraient être liés à cette transaction et également, à construire une résidence sur ledit terrain dans les deux ans qui suivront la prise de possession dudit immeuble.

Il est de plus résolu que le maire Marcel Caron et le directeur général Claude Marquis soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité de Palmarolle, tous les documents nécessaires au bon déroulement de cette transaction.

La présente résolution est valide pour une période de 90 jours. Passé cette date, elle sera nulle et sans effet.

**Résolution N° 15-11**

**Fondation Docteur Jacques Paradis**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Carolle Hamel et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal octroie la somme de 300 \$ à la fondation Docteur Jacques Paradis tel que prévu au budget 2011.

**Résolution N° 16-11**

**Demande de dérogation mineure**

Attendu que le propriétaire du bâtiment a été mis bien au fait concernant la hauteur des murs de son bâtiment;

Attendu qu'il y a moyen de rectifier la construction sans qu'il y ait dérogation;

**Régulière 10 janvier 2011 - Page 10**

Attendu que pour ces raisons le comité consultatif d'urbanisme recommande le refus de cette demande de dérogation;

En conséquence,

Il est proposé par Louisa Gobeil, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité;

Que le conseil municipal suive les recommandations du CCU et refuse la dérogation au propriétaire du 964, Route 390, concernant la hauteur des murs du garage à 15' 5" au lieu de 15' tel que prescrit par le règlement.

Cette résolution abroge la résolution # 288-10

**Résolution N° 17-11**

**Offre de services professionnels – vidange des boues d'épuration**

Il est proposé par Gino Cameron, appuyé par Louisa Gobeil et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal accepte l'offre de service de Dessau pour la préparation du document d'appel d'offres et pour la demande de certificat d'autorisation au MDDEP concernant la vidange du bassin d'épuration # 1. Le coût des services est estimé à 6 500 \$ taxes en sus.

**Résolution N° 18-11**

**Adoption du règlement 262 amendant le règlement 226 concernant la rémunération des élus**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

D'adopter le règlement 262 ayant pour titre : Rémunération des élus tel que ci-bas présenté :

**Article 1**

**Terminologie**

- 1.1 Rémunération de base signifie le traitement offert au maire et aux conseillers en guise de salaire pour les services rendus à la Municipalité;
- 1.2 Remboursement des dépenses signifie le remboursement d'un montant d'argent offert à la suite des dépenses réelles occasionnées pour le compte de la Municipalité par l'un des membres du conseil;
- 1.3 Allocation de dépenses correspondant à un montant égal à la moitié du montant de la rémunération de base;

**Article 2**

**Rémunération de base du maire**

Pour l'exercice financier 2011 la rémunération de base pour le maire est fixée à 3 771,55 \$;

**Article 3** Rémunération des conseillers

La rémunération de base de chacun des conseillers correspond au tiers de celle du maire;

**Article 4** Allocation de dépenses

Tous les membres du conseil de la Municipalité reçoivent en plus de la rémunération de base ci-haut mentionnée, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération de base décrétée selon l'article 2 pour le maire et l'article 3 pour chacun des conseillers;

**Article 5** Indexation de la rémunération de base du maire

Pour les années subséquentes, le montant mentionné ci-dessus sera indexé à la hausse pour chaque exercice financier de 2,5 %.

**Article 6** Versement de la rémunération

La rémunération décrétée par les articles 2, 3 et 4 sera versée à chacun des membres du conseil à chaque mois de chaque année, en raison de 1/12 à chaque élu en poste le jour du paiement fixé au dernier jeudi du mois.

**Article 7** Ce règlement abroge le règlement no 226.

**Article 8** Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi, soit le jour de sa publication;

**Résolution N° 19-11**

**Subvention aux organismes**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Louisa Gobeil et adopté à l'unanimité :

Que les montants des subventions aux différents organismes soient les suivants :

OMH 6 394 \$ payable en 4 versements égaux de 1 598,50 \$ en février, mars, juin et septembre ;

**Régulière 10 janvier 2011 - Page 12**

CLD de Palmarolle	5 000 \$ payable en 4 versements égaux de 1 250 \$ en mars, juin, septembre et décembre
Brigade des pompiers	10 000 \$ payable en 2 versements égaux de 5 000 \$ en juin et décembre
Comité de la bibliothèque	2 600 \$ payable en un versement en mars.
Comité des loisirs	86 399 \$ payable en 4 versements en janvier, avril, juillet et octobre selon la dépense réelle subventionnée pour les 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> trimestre

**Résolution N° 20-11                      Transport adapté**

Il est proposé par Carolle Hamel , appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que la municipalité de Palmarolle adhère au transport adapté de l'Abitibi-Ouest au montant prévu au budget 2011.

**Résolution N° 21-11                      Programme de revitalisation matricule 2693 70 9198**

Il est proposé par Ghislain Godbout, appuyé par Louisa Gobeil et adopté à l'unanimité :

Que la municipalité de Palmarolle autorise le remboursement des taxes foncières au montant de 1 000,00 \$ aux propriétaires du matricule # 2693 70 9198 dans le cadre du programme de revitalisation de Palmarolle. Ce remboursement se fera en deux versements soit 277,27 \$ pour l'année 2010 et 722,73 \$ pour l'année 2011. Le remboursement se fera dès que les critères du programme seront respectés.

**Résolution N° 22-11                      Comité des Loisirs- achat VTT**

Il est proposé par Gino Cameron, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal verse un montant de 6 300 \$ au comité les Loisirs de Palmarolle Inc. pour l'achat d'un véhicule tout terrain de marque Bombardier Outlander 400, numéro de série 2bvefhf113v002933. Il est de plus résolu que M. Alain Chartier soit autorisé à signer tous les documents pour cette transaction dont ceux requis par l'Assurance Automobile du Québec pour le transfert et l'immatriculation.

**Location camion**

Ce point sera discuté à une réunion ultérieure

**Résolution N° 23-11                      Adoption de la politique de gestion contractuelle**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal adopte la politique de gestion contractuelle telle que présentée ci-dessous :

## I. Dispositions générales

### 1. Objectifs de la politique

La présente politique constitue une politique de gestion contractuelle instaurant des mesures conformes à celles exigées en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal et vise à instaurer plus de transparence et une meilleure gestion des contrats au sein de la municipalité.

Ainsi, la municipalité de Palmarolle instaure par la présente politique des mesures visant à :

- 1) Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission.
- 2) Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- 3) Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyiste* (chapitre T-11.011) et du code de déontologie des lobbyistes adopté sous l'égide de cette loi;
- 4) Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- 5) Prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- 6) Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- 7) Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévues dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

### 2. Définition des termes employés

#### 1- Achat

Toute fourniture d'un bien ou d'un service requis dans le cours normal des opérations de la municipalité de Palmarolle

#### 2- Adjudicataire

Le soumissionnaire retenu pour exécuter les travaux définis au présent cahier de charges.

#### 3- Appel d'offres

Processus d'acquisition ou de vente publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs ou acheteurs des propositions

écrites de prix pour des biens ou services d'une valeur supérieure à 25 000 \$ et qui ne peuvent être octroyés que par un tel processus en vertu du Code municipal, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévus à cette fin. Il vise à faire jouer le jeu de la libre concurrence et à obtenir une meilleure qualité / prix pour les biens et services acquis par la municipalité de Palmarolle.

#### **4- Communication d'influence**

Communication pouvant être effectuée par quiconque auprès d'un membre du conseil, d'un dirigeant de la municipalité ou encore d'un employé dans le but d'influencer la prise d'une décision en sa faveur.

#### **5- Conseil municipal**

Le conseil municipal de Palmarolle

#### **6- Contrat**

Dans un contexte d'appel d'offres (voir également **appel d'offres**), l'ensemble des documents utilisés dans ce processus est composé notamment de l'avis au soumissionnaire, du devis ou du cahier des charges, des conditions générales et particulières, du formulaire de soumission, des addendas, de la présente politique de gestion contractuelle et de la résolution du conseil municipal octroyant le contrat.

Dans un contexte de contrat de gré à gré (voir également **contrat de gré à gré**), une résolution décrivant les termes et conditions liant la municipalité de Palmarolle avec un fournisseur relativement à l'achat, à la location ou à la vente d'un bien ou d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire.

#### **7- Contrat de gré à gré**

Un contrat d'une valeur inférieure à 25 000 \$ ou pouvant être conclu sans qu'il soit obligatoire de procéder à un appel d'offres en vertu d'une exception prévue au *Code municipal*.

#### **8- Dépassement de coût**

Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.

#### **9- Estimation du prix du contrat**

Estimation réaliste et raisonnable du coût d'un bien ou d'un service préalable au processus d'octroi d'un contrat.

Dans le contexte d'un contrat de plus de 100 000 \$, estimation du prix du contrat préparé par la municipalité de Palmarolle en vertu de son obligation légale prévue au *Code municipal*.

#### **10- Fournisseur**

Toute personne physique ou morale qui est en mesure d'offrir des biens et des services répondant aux exigences et aux besoins de la municipalité.

#### **11- Municipalité**

Municipalité de Palmarolle

**12- Soumission**

Offre reçue d'un soumissionnaire à la suite d'un appel d'offres.

**13- Soumissionnaire**

Personne ou entreprise qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres

**3. Application**

**3.1 Type de contrats visés**

La présente politique est applicable à tout contrat, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 du *Code Municipal*.

**3.2 Personne chargée de contrôler son application**

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

**4. Portée de la politique**

**4.1 Portée à l'égard de la municipalité**

La présente politique lie le conseil municipal, les membres de celui-ci, les dirigeants et employés de la municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions.

À défaut par ces derniers de se soumettre à l'application de la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 8 de la présente politique.

**4.2 Portée à l'égard des soumissionnaires**

La présente politique fait partie intégrante de tout document d'appel d'offres auquel les soumissionnaires doivent obligatoirement se conformer.

À défaut par ces derniers de se soumettre à la présente politique, ils sont passibles des sanctions prévues à la section 8 de la présente politique.

**II. Encadrement du processus contractuel**

**5. Processus pré-appel d'offres et précontractuel**

**5.1. Formation aux dirigeants et employés (3 et 6)<sup>1</sup>**

La municipalité s'engage à offrir à ses dirigeants et employés, mais quant à cette dernière catégorie seulement à ceux exerçant des fonctions reliées à l'octroi ou la gestion des contrats municipaux, toute formation visant à perfectionner, accroître et maintenir leurs connaissances au sujet des normes de confidentialité devant être respectées, des règles d'adjudication légale des contrats, des règles en matière de lobbying ainsi que toute matière pertinente à la saine gestion contractuelle municipale.

**5.2 Transparence lors de l'octroi d'un contrat de gré à gré**

#### 5.2.1 Normes d'éthique applicables (2 à 6)

Tous les dirigeants ou employés municipaux qui interviennent au processus contractuel doivent contribuer à maintenir la saine image de la municipalité, développer et maintenir de bonnes relations entre la municipalité et ses fournisseurs, et ce, en faisant preuve d'impartialité et en respectant certaines règles d'éthique dans l'accomplissement de leurs fonctions reliées au processus contractuel municipal.

Pour ce faire, ils doivent notamment :

- Assurer la transparence dans le traitement des dossiers contractuels;
- Faire en sorte d'appliquer la présente politique 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 elle renvoie.

<sup>1</sup> Les chiffres 1 à 7 entre parenthèses servent à identifier à quelle(s) mesure(s) des paragraphes 1 à 7 du troisième alinéa de l'article 573 .3.1.2 de l'article 938.1.2 du Code municipal correspond l'article de la politique.

### **5.3. Transparence lors de la préparation d'un appel d'offres**

5.3.1. Obligation de confidentialité des mandataires 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 mandataire 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 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.

5.3.2 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et de déterminer les critères d'évaluation (1)

Dans le but de préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le



pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi. Il lui délègue également le pouvoir de déterminer les critères d'évaluation applicables à l'analyse des soumissions.

#### 5.3.3. Choix des soumissionnaires invités (2 et 4)

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par invitation.

#### 5.3.4 Mise à la disposition des documents d'appel d'offres (2 et 4)

Dès le premier avril 2011, la municipalité procèdera à la vente de ses documents d'appel d'offres, pour les contrats d'une valeur supérieure à 100 000 \$, exclusivement sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) approuvé par le Gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (L.R.Q.,C-65.1).

Pour tout processus d'octroi d'un contrat d'une valeur inférieure à 100 000 \$ mais supérieure à 25 000 \$, les documents d'appels d'offres sont distribués ou vendus par la municipalité, par l'intermédiaire uniquement de son responsable à l'information aux soumissionnaires, et ce, afin de préserver l'identité des soumissionnaires.

## **6. Processus d'appel d'offres**

### **6.1. Le comité de sélection**

#### 6.1.1. Nomination d'un comité de sélection (1)

Dans le cadre de la nomination d'un comité de sélection, le directeur général doit respecter les principes suivants :

- Le comité doit être nommé avant l'annonce du processus d'appel d'offres;
- Il doit constituer une liste de candidats au comité de sélection;
- Il est préférable qu'il choisisse des membres qui n'ont aucun lien hiérarchique;
- Il doit obligatoirement nommer un membre provenant de l'externe;
- Le comité de sélection doit être composé au minimum de trois membres dont au moins une personne occupant un poste régulier au sein de la municipalité et, si possible, une personne ayant des connaissances dans le domaine visé par l'appel d'offres. Une personne peut valablement remplir les 2 conditions ;
- Les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun lien direct ou indirect dans l'appel d'offres

#### 6.1.2. Formation obligatoire aux membres (6)

La municipalité s'engage à fournir une formation obligatoire aux membres d'un comité de sélection se rapportant au processus et aux normes applicables en matière d'appel d'offres municipaux.

#### 6.1.3. Protection de l'identité des membres

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

#### 6.1.4. Processus d'évaluation par les membres (6)

Les principales étapes du processus d'évaluation sont les suivantes :

- Évaluer individuellement chaque soumission et ne pas les comparer;
- Attribuer à la soumission, eu égard à chaque critère de pondération, s'il y a lieu un nombre de points;
- Travailler à l'atteinte d'un consensus en comité;
- Signer l'évaluation faite en comité;
- S'engager à œuvrer en l'absence de conflit d'intérêts, de partialité et assurer la confidentialité des délibérations;

Le comité de sélection doit procéder à l'évaluation des offres en respect avec les dispositions du Code municipal et ainsi qu'en respect avec le principe de l'équité entre les soumissionnaires.

## **6.2 Rôles et responsabilités des employés et des dirigeants municipaux**

### 6.2.1. Confidentialité et discrétion (1,2 et 4)

Les employés et les dirigeants de la municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que les dites soumissions n'ont pas été ouvertes.

### 6.2.2. Loyauté (2,4 et 5)

Tout employé ou dirigeant municipal a la responsabilité de veiller à l'application de la présente politique et doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

### 6.2.3. Déclaration d'intérêt (5 et 6)

Les employés et dirigeants municipaux, étant susceptibles d'être associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent faire, dès leur entrée en fonction une déclaration écrite de tout lien d'affaires ou intérêts pécuniaires qu'ils ont avec une entreprise susceptible d'être un soumissionnaire ou fournisseur et y déclarant toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

### 6.3 Obligations des soumissionnaires

#### 6.3.1. Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection (1,2 et 4)

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (annexe I) dans laquelle il affirme solennellement qu'à sa connaissance et suite à des vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer solennellement qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a eu aucune communication, entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou l'adjudication de contrat.

#### 6.3.2 Déclaration d'intérêt (4 et 5)

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle (annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la municipalité.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. Le rejet dépend de l'intensité du lien. La municipalité se réserve le droit d'évaluer si le lien dénoncé en est un qui disqualifie un soumissionnaire.

#### 6.3.3. Forme et valeur de l'attestation et des déclarations (1 à 5)

Les déclarations prévues aux articles 6.3.1, 6,3,2 et 6.3.3 doivent être faites par écrit sur le même formulaire prévu à cette fin par la municipalité et reproduites à l'annexe I de la présente politique. Ce formulaire est intitulé « Déclaration du soumissionnaire ».

#### 6.3.4. Inscription obligatoire au registre des lobbyistes (3)

- Tout membre du conseil ou employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au *Registre des lobbyistes* prévues par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention de contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au *Registre des lobbyistes* ait été faite.

#### 6.3.5. Avantages à un employé, dirigeant, membre de conseil, comité de sélection (4 et 5)

- Il est strictement interdit à un soumissionnaire d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

### **6.4 Transmission d'information aux soumissionnaires**

#### 6.4.1 Nomination d'un responsable de l'information aux soumissionnaires (4 à 6)

Pour chaque procédure d'appel d'offres, la municipalité procède à la nomination d'un responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser au responsable désigné de l'appel d'offres dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Ce responsable doit préférablement être un employé de la municipalité ayant une bonne connaissance du domaine faisant l'objet de l'appel d'offres et ne doit pas être secrétaire du comité de sélection.

#### 6.4.2. Rôle et responsabilité du responsable de l'information aux soumissionnaires (4 à 6)

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul à pouvoir émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

### **6.5. Droit de non attribution du contrat (4 et 6)**

Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts 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. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

### **6.6 Retrait d'une soumission après l'ouverture (4)**

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public, la municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour

ces motifs, la municipalité ne permet pas, dans ces documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

### III Encadrement post-contractuel

#### 7. Gestion de l'exécution du contrat

##### 7.1 **Modifications apportées au contrat initial et gestion des dépassements de coûts**

###### 7.1.1. Élément devant justifier la modification (6 et 7)

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial.

###### 7.1.2. Force majeure (6 et 7)

La municipalité permet à ce que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée, par écrit, au conseil municipal à la séance suivant la dite modification.

##### 7.2 **Rapport sur l'exécution du contrat par l'adjudicataire (6)**

Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des travaux ou des services effectués par un adjudicataire, ce dernier doit obligatoirement soumettre au directeur général de la municipalité ou au responsable du projet au sein de la municipalité, un rapport écrit sur le déroulement des travaux ou des services rendus, l'état de leur avancement, les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport et toute situation ayant eu pour effet de retarder l'exécution des travaux accompagné des motifs justifiant la survenance d'une telle situation. À défaut par l'adjudicataire de remettre ce rapport écrit, des retenues sont effectuées par la municipalité sur les montants qui lui sont dus jusqu'à ce qu'il dépose son rapport.

### IV Dispositions finales

#### 8. Sanction pour irrespect de la politique

##### 8.1 **Sanctions pour le dirigeant ou l'employé (1 à 7)**

Telles qu'indiquées à la section 4 de la présente politique, les obligations qu'elle impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la

présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

#### **8.2. Sanctions pour le soumissionnaire (1 à 7)**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par la présente politique peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

Cependant, dans l'éventualité où le soumissionnaire omet de produire la déclaration prévue à l'annexe I de la présente politique, sa soumission est automatiquement rejetée.

#### **8.3. Sanction pour le membre du conseil (1 à 7)**

Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par le *code municipal*.

#### **8.4 Sanctions pour le membre du comité de sélection (1)**

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient à la présente politique peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et est susceptible de faire face à une poursuite en dommages et intérêts de la part de la municipalité dans le cas où sa conduite cause un préjudice à cette dernière.

### **9 Entrée en vigueur de la politique**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal

#### **Résolution n° 24-11**

#### **Commandite tournoi Bantam**

Il est proposé par Carolle Hamel, appuyé par Jean-Marie Depont et adopté à l'unanimité :

Que le conseil municipal de Palmarolle accorde une commandite pour un montant de 200 \$ au tournoi Bantam La Sarre. Ce montant sera pris à même l'enveloppe discrétionnaire du conseil tel que prévu au budget 2011.

#### **Résolution n° 25-11**

#### **Levée de la séance**

Il est proposé par Sylvie Hénault-Marcil, appuyé par Carolle Hamel et adopté à l'unanimité :

Que la séance soit levée

---

Marcel Caron  
Maire

---

Claude Marquis  
Directeur général