

Municipalité de Lejeune

Procès-verbal de la séance du conseil municipal tenue le lundi
2 décembre 2019 à 20h00 à la salle municipale, lieu ordinaire du conseil.

Étaient présents :

Monsieur Pierre Daigneault	Maire
Monsieur Patrice Dubé	Conseiller siège 1
Monsieur Réjean Albert	Conseiller siège 2
Monsieur Fernand Albert	Conseiller siège 3
Madame Carole Viel	Conseiller siège 4
Madame Marguerite Albert	Conseiller siège 5
Madame Armelle Kermarrec	Conseiller siège 6

Madame Claudine Castonguay Directrice générale

Trois personnes assistent à la rencontre

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Pierre Daigneault, maire souhaite la bienvenue, constate le quorum à 20h00 et déclare la séance ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Réso 2019-198

Il est proposé par Marguerite Albert et résolu unanimement d'accepter l'ordre du jour tel que présenté et de laisser le point « affaires nouvelles » ouvert.

ADOPTÉE

Réso 2019-199

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 NOVEMBRE 2019

Il est proposé par Carole Viel et résolu unanimement d'accepter le procès-verbal du 4 novembre 2019.

ADOPTÉE

Réso 2019-200

4. ACCEPTATION DES COMPTES DU MOIS

Il est proposé par Réjean Albert et résolu unanimement d'accepter la liste des comptes à payer totalisant 38 887.89\$

Je certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses précitées et autorisées par le conseil municipal.

Claudine Castonguay Dir. Gén.

ADOPTÉE

5. AFFAIRES MUNICIPALES

a) Offre de service : Site de la municipalité

Une offre de service nous est proposée par Publi Web Média. Refonte du site de la municipalité en WordPress 5.2 incluant les éléments ci-dessous : site sécurisé, préparation du socle WordPress, intégration du contenu, formulaire, calendrier, page d'accueil, package SEO de base.

Une estimation totale est de 5 000\$ avant taxes

Le conseil ne donne pas suite à cette offre.

b) Renouvellement :Réseau d'information municipale

Réso 2019-201

Il est proposé par Armelle Kermarrec et résolu a l'unanimité de renouveler l'abonnement annuel du 16 janvier 2020 au 16 janvier 2021, sur le réseau d'information municipale au montant de 160.96\$ taxes incluses

ADOPTÉE

c) Demande de modification de zonage

Réso 2019-202

Concernant le matricule #1798 45 7080, adresse : 14, route 295 Nord Lejeune.

La demande de changement de zonage est dans le but de faire l'installation d'une serre agricole pour faire de l'horticulture à titre privé.

Cette demande est une demande privé et personnel, ce n'est pas une demande pour du commercial ou de l'industriel.

Zone forestière pour zone agricole

Il est proposé par Réjean Albert et résolu à l'unanimité de faire les démarches avec la MRC de Témiscouata pour faire cette modification au plan de zonage.

ADOPTÉE

d) **Adoption du règlement 225 Taxation et tarifications 2020**

En conséquence, il est proposé par : Fernand Albert, et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Réso 2019-203

Règlement no :228

TAXATION ET TARIFICATION 2020

ARTICLE 1

Le taux de la taxe foncière générale est fixé à **1.35\$ du 100\$** d'évaluation pour l'année 2020, et ce conformément au rôle d'évaluation triennale 2019-2020-2021 déposée le 22 août 2019 (28 039 300)

ARTICLE 2

Le tarif pour le service de l'aqueduc est fixé à **230\$** par point pour les différentes catégories d'immeubles selon la liste établie par le conseil.

ARTICLE 3

Le tarif pour la collecte, le transport et la disposition des ordures ménagères et des matières recyclables pour l'année **2020** est fixé à **150\$** par point pour les différentes catégories d'immeubles (résidences, chalets, fermes et commerces) selon la liste établie par le conseil.

ARTICLE 4

Le tarif pour la vidange des fosses septiques est fixé à **97.50\$** par point pour les différentes catégories d'immeubles selon la liste établie par le conseil.

Une taxe de service complémentaire sera facturée à tout propriétaire d'immeuble non raccordé au réseau d'égouts pour toute vidange d'urgence ou hors cédule de son installation septique, laquelle aura été facturée préalablement par la RIDT, mais qui n'aura pas été acquittée dans les 60 jours de son envoi.

Pour l'année 2020, le taux établi est de 250\$ par vidange d'installation septique d'urgence ou hors cédule et de 46\$ par m3 si le volume dépasse 6,8 m3.

ARTICLE 5

Le taux d'intérêt annuel pour tous les comptes dus à la Municipalité est fixé à 12% annuellement pour l'exercice financier **2020**.

ARTICLE 6

Toute demande pour faire corriger le pointage sera étudiée, mais aucun changement ne sera fait durant l'année courante. S'il y a des changements à apporter, ils seront faits avec la prochaine taxation soit en 2021.

ARTICLE 7

Pointage érablière :	Fosse :	.5 point	Vidanges :	1 point
----------------------	---------	----------	------------	---------

Pointage ferme :	Fosse :	.5 point	Vidanges :	1 point
------------------	---------	----------	------------	---------

Chalet point	Fosse :	.5 point	Vidanges :	.5 point
--------------	---------	----------	------------	----------

Résidence :	Fosse :	1 point	Vidanges :	1 point
-------------	---------	---------	------------	---------

Commerce :	Fosse :	1 point	Vidanges :	1 point
------------	---------	---------	------------	---------

Aqueduc :	1 point
-----------	---------

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur en conformité avec la loi.

Maire

Directrice générale

Avis de motion : 4 novembre 2019

Présentation du projet de règlement : 4 novembre 2019

Adoption du règlement : 2 décembre 2019

Avis de promulgation : _____

ADOPTÉE

e) Déclaration membre du conseil (don reçu)

Réso 2019-204

Registre public des déclarations faites par un membre du conseil (code d'éthique).

Considérant qu'en vertu de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, le secrétaire-trésorier doit déposer au conseil un extrait du registre public des déclarations faites par un membre du conseil;

Considérant que tous dons, marque d'hospitalité ou tout autre avantage, qui n'est pas de nature purement privée ou qui n'est pas interdit par le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 6 de la Loi sur l'éthique et qui excède la valeur fixée par le Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité, soit 200\$, doivent être déclarés.

En conséquence, il est proposé par le conseiller Carole Viel et résolu unanimement de reconnaître qu'il n'y a eu aucun don, marque d'hospitalité ou autre genre d'avantages reçu par les membres du conseil au cours de l'année 2019.

ADOPTÉE

f) Surplus affecté

Réso 2019-205

Il est proposé par Fernand Albert et résolu unanimement de transférer annuellement un montant de 10 000\$ au surplus affecté développement provenant des revenus éoliens.

ADOPTÉE

g) Fermeture du bureau (période des fêtes)

Réso 2019-206

Attendu que le bureau municipal est fermé lors de la période des fêtes.

Il est proposé par Marguerite Albert et résolu unanimement que le bureau soit fermé du 20 décembre 2019 à 12h00, au 5 janvier 2020. L'horaire habituel à compter du 6 janvier 2020.

ADOPTÉE

h) Colloque Sécurité civile

Réso 2019-207

Pompier (colloque Sécurité civile)

Attendu qu'un colloque en sécurité se tient le samedi 1^{er} février 2020 de 8h à 16h30 à la salle de formation de la Caserne des pompiers, située au 149, rue Raymond à Saint-Louis du Ha! Ha!

Les objectifs de cette formation sont de permettre aux participants de se familiariser avec les procédés et outils pertinents à la mise en place et à la gestion d'un centre de coordination. Le participant apprendra, à l'aide d'exposés, d'ateliers et de mises en situation.

L'inscription et le paiement doivent être complétés avant le 27 janvier 2020 avant la tenue de l'atelier. Le coût de cette journée est de 340 \$ incluant la formation, le repas du midi ainsi que les pauses café, une attestation remise à la fin de l'atelier.

Il est proposé par Marguerite Albert et résolu à l'unanimité que le conseil accepte qu'une personne participe à ce colloque et que les frais du kilométrage soient déboursés.

ADOPTÉE

Réso 2019-208

i) Devis Camionnette

AUTORISATION À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE PROCÉDER À UN APPEL D'OFFRES SUR INVITATION POUR L'ACQUISITION D'UNE CAMIONNETTE

Sur la proposition de Fernand Albert, il est résolu par le conseil de la Municipalité de Lejeune d'autoriser la directrice générale à procéder à un appel d'offres sur invitation pour l'acquisition d'une camionnette pour les Travaux publics.

ADOPTÉE

j) Entente de Partage des coûts d'aménagement d'un centre de secours aux sinistrés

Réso 2019-209

ATTENDU QUE les municipalités de Biencourt, Lac-des-Aigles, Lejeune et Saint-Michel-du-Squatec ont conclu une entente afin de réaliser leurs plans de sécurité civile en réponse aux exigences réglementaires de la Loi sur la sécurité civile qui sont entrées en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la volonté des municipalités est de mettre en commun, lorsque possible, les moyens de secours minimaux;

ATTENDU QUE le bureau municipal de Saint-Michel-du-Squatec a été désigné comme site d'un centre de secours aux sinistrés régional pouvant accueillir les résidents des quatre municipalités participantes;

ATTENDU QUE le centre de secours aux sinistrés doit faire l'objet de travaux d'aménagement afin de le rendre fonctionnel : soit l'ajout de deux douches et la modification de l'entrée électrique afin de permettre le branchement d'une génératrice;

ATTENDU QUE les travaux sont estimés à environ 15 000 \$ à partager entre les partenaires :

- 9 000 \$ pour Squatec
- 2 000 \$ pour chacune des autres municipalités soit 6 000 \$ au total

Sur la proposition de Armelle Kermarrec, il est résolu à l'unanimité

de verser 2 000 \$ à la municipalité de Saint-Michel-du-Squatec afin de financer l'aménagement du centre de secours aux sinistrés.

ADOPTÉE

k) Ajout résolution 2019-98

Réso 2019-210

Dans la résolution 2019-98 du 3 juin 2019, pour l'achat d'équipement chez Produits métalliques AT inc. , nous avons omis de mentionner que le tout est payé par le fonds de roulement.

Il est proposé par Fernand Albert et résolu unanimement par le conseil de faire l'ajout.

ADOPTÉE

l) Offre de services renouvellement de contrat d'opération des ouvrages d'eau potable 2020

Réso 2019-211

Sur la proposition de Patrice Dubé, il est résolu à l'unanimité

de renouveler le contrat d'opération des ouvrages de captage, traitement et distribution des eaux de consommation Renouvellement 2020.

ADOPTÉE

m) RÈGLEMENT NUMÉRO 227 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET LE POUVOIR DE DÉPENSER.

Réso 2019-212

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Lejeune, tenue le 2 décembre 2019, à 20 h 00, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : PIERRE DAIGNEAULT

LES MEMBRES DU CONSEIL : PATRICE DUBÉ, RÉJEAN ALBERT, FERNAND ALBERT, CAROLE VIEL, MARGUERITE ALBERT ET ARMELLE KERMARREC

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Lejeune le 7 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

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

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

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 4 novembre 2019;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (L.R.Q., c. T-11-011, r.2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de 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 découle;

- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000\$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement ou politique en matière de gestion contractuelle;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorier (ou greffier) mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 935 C.M. ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens ;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement ou politique en matière de gestion contractuelle;

En conséquence, il est proposé par : Réjean Albert et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

3. Application

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la municipalité.

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général et greffier est responsable de l'application du présent règlement.

4. Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, 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 de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

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

4.3 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

Le cas échéant, 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 doit, dans la mesure du possible, 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. Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, compte-rendu téléphoniques, lettres, compte-rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (solennelle) (Annexe 1) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

6. Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe 1) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué 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 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 pas eu 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 de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil. Comité de sélection

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

7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils aient avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

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.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3 Défaut de produire une déclaration

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. La municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

8. Mesures avant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte

8.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal 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.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général (greffier, secrétaire-trésorier, directeur de l'approvisionnement, etc.) le pouvoir de choisir les soumissionnaires

invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

8.4 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général et greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. En cas d'absence du directeur général et greffier, la greffière adjointe est nommée à titre de secrétaire remplaçante.

8.5 Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

9. Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

9.1 Démarches d'autorisation d'une modification

9.1.1 Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal ou au comité exécutif selon le cas.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal ou le comité exécutif lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

9.1.2 Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

9.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 5% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000\$, et dans la mesure où le

directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

9.3 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

10. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public

10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques et de la qualité du service ou du bien rendu.

10.2 Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

11. Règle de passation des contrats de gré à gré

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 CM, important une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité

12. Sanctions

12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement 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.

12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de 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.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé 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.

12.4 Sanctions pénales

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1, 5.2, 6.1 ou 7.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

13. Pouvoir de dépenser

13.1 Le conseil délègue aux fonctionnaires, officiers, directeurs de service, cadres et employés municipaux, ci-après énumérés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires concernant leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence, et ce, dans les limites ci-après désignées, à l'exception des contrats pour services professionnels, que seul le secrétaire-trésorier peut octroyer

13.2 Dans le cadre de leur compétence respective, ces fonctionnaires, officiers, directeurs de service, cadres et employés municipaux ne peuvent autoriser une dépense supérieure à celle indiquée ci-après :

Fonction Autorisation

Directeur général et Secrétaire-trésorier 5 000.00 \$

Le Directeur général, et secrétaire-trésorier pourra autoriser l'achat d'un bien ou service en obtenant une autorisation de deux membres du conseil pour une dépense de 5 000.01 \$ à 25 000.00 \$. Excédent cette somme, le dossier sera présenté au conseil municipal pour approbation.

13.3 Le conseil municipal est autorisé, par le présent règlement, à déterminer, par résolution, le nom du titulaire du poste décrété au paragraphe 13.2.

13.4 Lorsque le secrétaire-trésorier est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées, et ce, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir pour cause de vacance de son poste, l'adjointe au secrétaire-trésorier, désignée par résolution du conseil municipal est autorisée à agir en vertu du règlement.

13.5 Nonobstant le paragraphe 13.2, le secrétaire-trésorier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection ou de président de scrutin référendaire, ou la personne qui agit à ce titre peut, au nom de la Municipalité, conclure tout contrat pour se procurer le personnel et le matériel nécessaires au vote.

13.6 Tout fonctionnaire, officier, directeur de service, cadre et employé municipal à la responsabilité de gérer et de contrôler son (ses) budget (s) respectif (s) en respectant les prescriptions de tout article du Code municipal et des lois municipales connexes, des résolutions et des règlements de la municipalité ainsi que des conventions comptables en vigueur.

Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 13 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tels engagement ou contrat doivent alors être autorisés par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 13 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
 - i. Un don, une subvention ou une aide financière;
 - ii. La participation des employés-cadres à leur congrès professionnel;
 - iii. La participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements

Paiement de certaines dépenses

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint, sont autorisés à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la Municipalité. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts ou contributions à être versées dans le cadre d'ententes conclues par la Municipalité avec des organismes municipaux;

- f) Les sommes devant être versées par la Municipalité dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- h) Toutes autres dépenses de même nature.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

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 Titre premier du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 CM.

Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) La Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 décembre 2010;
- b) La résolution no 2015-35 déléguant le pouvoir de dépenser;
- c) Toute autre disposition d'un règlement de la Municipalité portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 2 DÉCEMBRE 2019

Maire

Directrice générale & secrétaire-trésorière

ANNEXE I

Déclaration du soumissionnaire

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

Suite à l'appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») lancé par
La Municipalité de Lejeune

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de
_____ que :
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habilités ou de son expérience;
- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications ententes ou arrangements
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

(e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;

9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;

10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7(b).

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission ;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) Aucune activité de lobbyisme n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme, au regard du processus préalable au présent appel d'offres.

(b) Des activités de lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte.

Je déclare que des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., c. T.11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

(a) Que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité ;

(b) Que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)

Assermenté (e) devant moi à _____
Ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

_____ Témoin

ANNEXE II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la municipalité

1) Je possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseur ou soumissionnaire auprès de la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : _____
(insérer le nom et numéro de l'appel d'offres ou du contrat) _____
_____ :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Nom et signature de dirigeant ou employé) (Date)

Assermenté (e) devant moi à _____
ce ____ jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou

Déclaré devant

_____Témoïn

ANNEXE III

Déclaration du membre de comité de sélection et du secrétaire de comité

Je soussigné, _____ membre du comité de sélection [ou
secrétaire du comité]
dûment nommée à cette charge par le directeur général de la MUNICIPALITÉ
[ou par le Conseil municipal de la MUNICIPALITÉ dans le cas du secrétaire de
comité] :

pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres et nom de la MUNICIPALITÉ)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de
l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'«appel d'offres») :

[Dans le cas du secrétaire inscrire plutôt « en vue d'assister le comité de
sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolus »] :

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à
tous les égards.

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger
les offres présentées par les soumissionnaires dans partialité, faveur ou
considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement]
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité
de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en
comité de sélection; [pour les membres du comité seulement]
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié
par la municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour
éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de
n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres, à défaut, je
m'engage formellement à dénoncer mon intérêt.

(Nom, signature et fonction occupée par la personne faisant la déclaration)

Assermenté (e) devant moi à _____
ce ___jour de _____ 20__

Commissaire à l'assermentation pour
le district de _____

Ou
Déclaré devant

_____Témoïn



Maire

Directrice générale et secrétaire-trésorier

Avis de motion : 4 novembre 2019

Présentation du projet de règlement : 4 novembre 2019

Adoption du règlement : 2 décembre 2019

Avis de promulgation : _____

Transmission au MAMOT : _____

6. RESSOURCES HUMAINES

AUCUNE

7. VOIRIE

a) Entente St-Juste (pompier)

Réso 2019-213

Attendu que la municipalité de St-Juste- du-Lac nous informe qu'ils n'ont plus de chef pompier;

Attendu qu'il désire avoir une entente avec la municipalité d'Auclair ou de Lejeune pour autoriser le chef de la brigade des pompiers à agir, de façon temporaire, comme chef de la brigade des pompiers de la municipalité de Saint-Juste-du-Lac comme inscrit dans leur résolution numéro 2019-11-153;

Attendu que la possibilité que la brigade d'Auclair arrive sur les lieux avant la brigade de Lejeune;

Attendu que les frais pour la prise en charge seront ceux déjà établis pour le chef par la municipalité Lejeune;

En conséquence, il est proposé par Réjean Albert et résolu à l'unanimité d'autoriser le chef pompier de Lejeune de prendre en charge la brigade de St-Juste-du-Lac quand il aura une intervention, quand la brigade sera la première sur les lieux.

ADOPTÉE

8. ORGANISME MUNICIPAL

a) Demande d'avis de conformité (DSG)

Réso 2019-214

ATTENDU QUE le développement St-Godard poursuit le développement du projet d'écodéveloppement du Grand Lac Squatec et de son événement festivalier Le Jeune Archet.

ATTENDU QUE pour la saison estivale 2020, des travaux sont prévus et demandent un avis de conformité municipal; pour le terrassement d'un site servant à accueillir les infrastructures du Festival, offrir de nouvelles activités dans des activités nautiques à des fins communautaires et touristiques.

ATTENDU QUE les travaux prévus : un parterre de coupe pour effectuer un terrassement de 60 pieds par 80 pieds (dessouchage, coupe d'arbres, remblai de roche et sable).

ATTENDU QUE le site visé est près du stationnement, respecte la bande protection du littoral de 15 mètres et est déjà passablement clairsemé et comporte des arbres dangereux à abattre.

CONSIDÉRANT QUE dans le projet doit suivre la réglementation municipale;

CONSIDÉRANT QU'aucune coupe d'arbres et aucune installation dans la bande riveraine.

Développement St-Godard doivent fournir un plan et une description détaillée de l'aménagement projeté.

Il est proposé par Réjean Albert et résolu à l'unanimité d'autoriser la demande de conformité municipale.

ADOPTÉE

9. CORRESPONDANCES

- a) **Le Vallon bleu**
- b) **Invitation spectacle de Noël**
- c) **Remerciement comptoir de linges**
- d) **Lancement du projet de mise en valeur des archives du JAL**

10. DEMANDE DE DONS

a) Demande de financement Fonds Jeunesse Témiscouata

Réso 2019-215

Attendu que nous sommes des partenaires financiers pour les Fonds Jeunesse du Témiscouata.

Attendu que les partenaires ont mentionné leur souhait de maintenir le Fonds actif et disponible pour nos jeunes.

Il est proposé par Marguerite Albert de verser à ce fonds un montant de 0.25\$ par habitant. Cette contribution financière de l'ordre de 70.00 \$ pour l'année 2019-2020 (par personne (270) de 0.25\$) basé sur le décret de la population émis par la MRC Témiscouata.

ADOPTÉE

b) Vœux des fêtes Horizon FM

Attendu que nous souhaitons publier des vœux des fêtes par les ondes radio. Il est proposé par Fernand Albert, et résolu unanimement d'accepter les vœux du temps des fêtes par Horizon FM au montant de 150\$ plus taxes (pour 10 vœux de Noël et 10 vœux pour le Nouvel An) 20 messages au total. Le texte, trame musicale et frais de production inclus.

ADOPTÉE

c) La Corporation des loisirs Saint-Juste-du-Lac

Le conseil ne donne pas suite à cette demande.

11. AFFAIRES NOUVELLES

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

La conseillère Marguerite Albert propose la levée de la séance à 20 h 30.

Pierre Daigneault, maire

Claudine Castonguay

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