



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 6 août 2024 à 19h00, tenue au centre municipal situé au 10, rue Principale à Blue Sea.

Sont présents:

Monsieur Laurent Fortin	Maire
Monsieur Michael Simard	Conseiller Siège 1
Monsieur Michel Houde	Conseiller Siège 2
Monsieur Marc Lacroix	Conseiller Siège 3
Monsieur Gérard Lacaille	Conseiller Siège 4
Monsieur Paul Dénomme	Conseiller Siège 5
Madame Marielle Cousineau Fortin	Conseillère Siège 6

Sont aussi présentes :

Madame Monique Mercier, directrice générale par intérim
Madame Patricia Larivière, directrice générale adjointe par intérim

Projet d'ordre du jour

000 Ouverture de la séance

- 0.1 Projet d'ordre du jour
- 0.2 Procès-verbal de la séance ordinaire du 2 juillet 2024

100 Administration générale

- 1.1 Liste des déboursés
- 1.2 MRCVG – demande d'appui services d'assistance sociale
- 1.3 Nomination au service de Revenu Québec
- 1.4 Avis de motion règlement 2024-112
- 1.5 Projet de règlement relatif à la gestion contractuelle
- 1.6 Désaffectation d'un surplus affecté
- 1.7 Jeunesse sans frontière et Centre de pédiatrie sociale
- 1.8 Transferts budgétaires
- 1.9 Appel d'offres pour les services d'un auditeur
- 1.10 Reddition de compte PRABAM
- 1.11 Embauche au poste de réception
- 1.12 Poste de dg par intérim

200 Sécurité publique

- 2.1 Plan de prévention des troubles de stress post-traumatique



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

300 Transport

- 3.1 Utilisation du fonds de carrière sablière
- 3.2 Appel d'offres pour les services de déneigement 2024-2025

400 Hygiène du milieu / Environnement

- 4.1 Demande de l'Association des lacs Edja, Caya et Roberge
- 4.2 Projet d'entente pour le barrage X0002892

500 Santé et Bien-être

- 5.1 MRCVG – demande d'appui info-Santé 811

600 Aménagement, Urbanisme et Développement

- 6.1 Inspectrice en bâtiment et environnement
- 6.2 Règlement 2024-105 avec modification
- 6.3 Dérogation mineure no 2024-004

700 Loisirs et Culture

- 7.1 Contribution à l'Association des amis du presbytère

800 Période de questions

900 Fermeture de la séance

2024-08-169

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 6 août 2024 soit ouverte à 19h08 en présence de 10 personnes.

ADOPTÉE

2024-08-170

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Paul Dénomme et unanimement résolu :

QUE l'ordre du jour de cette séance ordinaire du 6 août 2024 soit adopté tel que déposé par la directrice générale par intérim, Madame Monique Mercier.

ADOPTÉE



2024-08-171

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2024

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Michel Houde et unanimement résolu :

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 juillet 2024 soit adopté tel que déposé par la directrice générale par intérim, Madame Monique Mercier.

ADOPTÉE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2024-08-172

LISTE DES DÉBOURSÉS ET DES COMPTES À PAYER DE JUILLET 2024

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Paul Dénomme et unanimement résolu :

QUE les déboursés de juillet 2024 soient acceptés, à savoir :

Comptes payés (incluant remises)	108 647.19\$
Administration	64 939.48\$
Sécurité publique	239.39\$
Transport	7 329.97\$
Hygiène du milieu – environnement	16 984.89\$
Santé et bien-être	0
Aménagement, urbanisme et développement	1 578.00\$
Loisirs et culture	17 575.55\$
Remises mensuelles	Remises provinciales : 17 133.05\$ Remises fédérales : 6 824.58\$ RREMQ : 3 460.34\$ SSQ : 4 216.76\$ CARRA : 363.02\$
Liste des salaires nets et des remboursements de dépenses	32 978.20\$
Comptes à payer (liste suggérée des paiements)	52 020.52\$
Administration	2 864.63\$
Sécurité publique	5 046.99\$
Transport	15 316.37\$
Hygiène du milieu – environnement	23 505.25\$
Santé et bien-être	0
Aménagement, urbanisme et développement	150.06\$
Loisirs et culture	5 137.22\$
Chèque annulé	4318 à 4330 (mauvaise impression)

ADOPTÉE



2024-08-173

DEMANDE AU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC – DÉMATÉRIALISATION DES SERVICES D'ASSISTANCE SOCIALE

- CONSIDÉRANT QU' il y a plus de 5 ans, que le Conseil de la MRC Vallée-de-la-Gatineau réclame du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) une approche plus équitable¹ qui tient compte des réalités des MRC les plus dévitalisées;
- CONSIDÉRANT QU' année après année, les citoyens perdent énormément en termes de services de proximité, de ressources professionnelles publiques disponibles et sur place, de mesures et de programmes pour les appuyer dans leur intégration sociale et économique;
- CONSIDÉRANT QUE le Bureau de Services Québec de Maniwaki est pratiquement devenu un espace sous-utilisé où les citoyens sont laissés pour compte et où aucun service personnalisé n'y est dispensé;
- CONSIDÉRANT les nombreuses revendications et considérant qu'aucun ministre assigné au MESS depuis 2018 ne nous a partagé les orientations administratives de sa haute fonction publique parce qu'eux-mêmes sont tenus à l'écart et ne cherchent pas à comprendre l'impact de toutes ces décisions opérationnelles qui va même à l'encontre d'un gouvernement qui se dit « un gouvernement des régions »;
- CONSIDÉRANT le manque de connaissance de la réalité territoriale des fonctionnaires en place et l'absence d'innovation permettant de contrer l'appauvrissement grandissant de la population dans plusieurs cas à une situation d'itinérance;
- CONSIDÉRANT QU' il n'y a aucun espace ou écoute active pour les MRC du Québec les plus dévitalisées, pour exposer nos enjeux alors que des procédures hautement rigides s'interposent entre les dirigeants politiques provinciaux et locaux, contrôlant ainsi le message politique, voire aligner les orientations du MESS selon leur vision administrative;
- CONSIDÉRANT QU' un nombre de questions s'impose : que doivent comprendre les MRC en termes de responsabilités accrues pour leurs structures locales? Que font-elles de tous ces citoyens laissés pour compte aux prises avec des enjeux de **santé mentale, de pauvreté, d'isolement et d'itinérance...** ;
- CONSIDÉRANT QUE même la classe politique nationale cautionne l'alignement administratif du MESS et sa nouvelle culture d'offre de services, dont la « **modernisation** des services d'emplois », le « **décloisonnement** des services », l'alignement des citoyens vers des services selon des **profils protopersona** », la **dématérialisation** des services d'assistance sociale;

¹ **L'équité** est un concept qui désigne la justice naturelle, l'équilibre et l'impartialité dans le traitement des différentes régions du Québec. Contrairement à l'égalité, qui vise à traiter toutes les régions de la même manière, l'équité prend en compte les différences et les besoins spécifiques de chaque région pour garantir que chacune ait des chances équitables de développement et de bien-être. En pratique, cela signifie parfois offrir des ressources ou des opportunités supplémentaires aux régions désavantagées afin de compenser les inégalités préexistantes et de permettre à toutes d'atteindre un résultat juste et équilibré au niveau économique et social entre autres.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QU' il semble s'agir d'un **charabia**, voire des alignements incohérents, sous la gouverne d'une haute fonction publique qui prend aveuglement des décisions sans tenir compte des citoyens les plus défavorisés et sans tenir compte des réalités locales en pelletant les responsabilités du MESS vers d'autres structures locales qui peinent à tenir le coup, devant la lourdeur des enjeux des citoyens affectés par des enjeux de **santé mentale, de pauvreté, d'isolement et d'itinérance...** ;
- CONSIDÉRANT QUE devant ce déficit démocratique ou l'administration publique a pris en charge le MESS, alors que ces hauts fonctionnaires sont passés d'exécutants à une sorte de « dirigeants politiques ».
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le Conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :
- QUE la municipalité de Blue Sea s'oppose fermement à la transformation des services publics d'Emploi et de Solidarité sociale telle qu'alignée par la haute fonction publique, dont la stratégie de « **dématérialiser** les services d'assistance sociale » par un virage numérique;
- QUE cette stratégie précipitée de dématérialiser les services d'assistance sociale met à risque des personnes, notamment celles ayant recours à l'aide sociale qui ne bénéficie plus dorénavant d'un agent d'aide à l'emploi sur place, pour qui des enjeux d'alphabétisation dont celle numérique sont majeurs, d'accès à un ordinateur et une connexion Internet viendraient aggraver nos enjeux sociaux et économiques dont **l'ITINÉRANCE**;
- QUE la préfète de la MRC Vallée-de-la-Gatineau mobilise les forces vives de notre milieu et celles des MRC les plus dévitalisées afin de mettre en place une opération publique et politique en continu pour faire connaître les impacts du désengagement du MESS sur les citoyens et du décrochage du gouvernement du Québec envers les régions;
- ENFIN, QUE le premier ministre du Québec prenne acte des enjeux de ses MRC les plus dévitalisées et intervienne urgemment auprès de ses répondantes politiques de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour freiner le fléau d'itinérance et les enjeux qui en découlent.

ADOPTÉE

2024-08-174

REPRÉSENTANT AUTORISÉ POUR REVENU QUÉBEC

- CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de nommer un représentant de la municipalité de Blue Sea afin d'avoir accès aux services de Revenu Québec suivants :
- À inscrire la municipalité aux fichiers de Revenu Québec;
 - À gérer l'inscription de la municipalité à clicSÉQUR – Entreprises;
 - À gérer l'inscription de la municipalité à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de la municipalité, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou procuration;
- À consulter le dossier de la municipalité et à agir au nom et pour le compte de la municipalité, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de la municipalité pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur les taxes d'accises et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire nommer Madame Patricia Larivière en tant que représentante de la municipalité de Blue Sea pour les services de Revenu Québec;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Madame la Conseillère Marielle Cousineau Fortin et unanimement résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution;

QUE Madame Patricia Larivière soit nommée représentante de la municipalité de Blue Sea afin d'avoir accès aux services de Revenu Québec tel que mentionné au préambule de la résolution.

ADOPTÉE

Avis de motion est donné par Monsieur le Conseiller Michel Houde, voulant que le règlement 2024-112 *Relatif à la gestion contractuelle pour la municipalité de Blue Sea* sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

Le règlement vise à remplacer le règlement no 2019-074 relatif à la gestion contractuelle de la municipalité de Blue Sea pour tenir compte de nouvelles dispositions pour l'adjudication des contrats municipaux, entre autres, les règles de passation pour les contrats comportant 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 soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens.

Le projet de règlement est remis à tous les membres du Conseil, ce dernier sera dispensé de lecture lors de son adoption.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

2024-08-175

PROJET DE RÈGLEMENT 2024-112 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE POUR LA MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA

CONSIDÉRANT QU' un règlement sur la gestion contractuelle doit être adopté par la Municipalité de Blue Sea, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 7^e alinéa, 2^e paragraphe de l'article 938.1.2 *C.M.* prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

CONSIDÉRANT 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;

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

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 août 2024;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Michel Houde, et unanimement résolu :

QUE le présent projet de règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*.



2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

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

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) Selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) De façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité;
- c) Le présent règlement vise tous les employés de la Municipalité, les membres du Conseil municipal, les soumissionnaires et fournisseurs, ainsi que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité et qui effectue des démarches en ce sens.

6. Terminologie

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



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Communication d'influence* » : Une 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.
- « *Municipalité* » : Désigne la Municipalité de Blue Sea.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

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

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

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

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

9. Rotation - Principes

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. Rotation - Mesures

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

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

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. Généralités

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

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

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 20 à 24;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue aux articles 25 à 28;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue aux articles 29 à 32;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 36.

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. Confidentialité des informations

Les membres du Conseil municipal, les employés de la Municipalité ainsi que tout mandataire et consultant 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 la confidentialité des informations portées à leur connaissance, quant à un tel processus.

15. Nom des soumissionnaires

Tout membre du Conseil municipal, employé de la Municipalité ainsi que tout mandataire et consultant de la Municipalité agissant dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou invitation écrite de prix doit s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

16. Mandataires et consultants

Tout mandataire ou consultant chargé d'assister la Municipalité ou de rédiger des documents d'appel d'offres ou invitation écrite de prix doit 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.

17. Impartialité

Tout renseignement disponible dans le cadre d'un processus contractuel, doit être accessible de manière impartiale et uniforme à tous les fournisseurs potentiels.

18. Sanction

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

19. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être sur le formulaire joint à l'Annexe 1.



SECTION III

LOBBYISME

20. Communication d'influence

À moins d'être inscrit au registre prévu à cette fin par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, il est strictement interdit pour un soumissionnaire ou un fournisseur d'avoir des communications écrites ou verbales ayant pour but d'influencer tout membre du conseil municipal ou employé de la Municipalité lors de la prise de décision dans le cadre d'un processus contractuel.

21. Devoir d'information des élus et employés

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

22. Sanction

Les documents d'appel d'offres ou les invitations écrites de prix doivent prévoir une clause pour permettre, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes, de résilier le contrat, si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

Dans le cas où le non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou du Code de déontologie des lobbyistes est découvert avant l'octroi du contrat, ce manquement constitue alors un élément de non-conformité de la soumission.

23. Formation

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

24. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

25. Dénonciation

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

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



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

26. Conservation des documents

Tout membre du conseil municipal, employé de la Municipalité doit, dans la mesure du possible, conserver, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents tels notamment les courriels, agendas, comptes-rendus, lettres, offre de services etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, dans le but de le contraindre à exercer, auprès de la Municipalité, une influence en sa faveur.

27. Droit de la Municipalité

La Municipalité se réserve le droit de ne retenir aucune des soumissions dans le cas où des allégations de corruption, de trafic d'influence ou d'autres situations pouvant entacher la réputation de la Municipalité planent sur le soumissionnaire le plus bas.

28. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

29. Dénonciation

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

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

30. Déclaration du soumissionnaire

Lors du dépôt de sa soumission suite à un appel d'offres ou suite à une invitation écrite de prix, un soumissionnaire doit déclarer s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles d'être en conflit d'intérêts ou de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil municipal ou employés de la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

31. Déclaration du membre du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

Tout membre d'un comité de sélection doit également déclarer, avant son entrée en fonction, qu'il jugera les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'il procédera à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues.

32. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 29 et 31.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

33. Responsable de l'appel d'offres

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

34. Questions des soumissionnaires

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

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

35. Dénonciation

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

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

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

36. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

37. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

CONTRATS NÉCESSITANT UNE ÉVALUATION SELON UNE GRILLE DE PONDÉRATION

38. Délégation pour comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection afin de s'assurer du respect de toutes les obligations inhérentes.

Le conseil délègue au directeur général ou au responsable nommé par le directeur général le pouvoir d'établir les critères de pondération.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

39. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M..

40. Sanction

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui directement ou indirectement 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 trois (3) ans.

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, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré 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 trois (3) ans.

41. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 2019-074 relatif à la gestion contractuelle pour la municipalité de Blue Sea et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

42. Entrée en vigueur et publication

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



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

Adopté à Blue Sea, ce 6 août 2024.

Laurent Fortin
Maire

Patricia Larivière
Directrice générale par intérim

Avis de motion	6 août 2024
Présentation du projet de règlement	6 août 2024
Adoption du règlement	3 septembre 2024
Résolution no.	
Règlement publié le	
Règlement en vigueur le	
Transmission au MAMH	

ANNEXE I
DÉCLARATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

DÉCLARATION 1

DÉCLARATION DES EXIGENCES D'INTÉGRITÉ ET ENGAGEMENT À PRENDRE TOUTES LES MESURES NÉCESSAIRES POUR Y SATISFAIRE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1), et je m'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

DÉCLARATION 2

MESURES CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISMES AUPRÈS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION.

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____

DÉCLARATION 3

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES.

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement que ma soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

DÉCLARATION 4

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

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, que ni moi, ni aucun de mes représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été fait après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____

DÉCLARATION 5

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

(ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

DÉCLARATION 6

MESURES AYANT POUR BUT DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

Nom de l'entreprise désirant contracter avec la Municipalité de Blue Sea :

_____ (ci-après nommée, l'entreprise)

Je, soussigné(e), _____, affirme solennellement, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, ni moi, ni aucun collaborateur ou employé n'a accompagné ou communiqué avec un membre de l'organisme municipal dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable en octroi de contrat, des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

Date : _____

Signature : _____

Nom et prénom du signataire autorisé : _____

ANNEXE II DÉCLARATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

DÉCLARATION 1

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA

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'offre ou du contrat) :

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

_____ (Nom et signature du dirigeant ou de l'employé)

_____ (Date)



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

DÉCLARATION 2

DÉCLARATION DU MEMBRE DE COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

Je, _____, membre du comité de sélection [ou secrétaire du comité] dûment nommé(e) à cette charge par la directrice générale de la Municipalité de Blue Sea [ou par le conseil municipal de la Municipalité de Blue Sea 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 lire plutôt « en vue d'assister le comité de sélection dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues »]:

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 sans 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 effectués 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)



ANNEXE III

POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

PLAN D'INTERVENTION RELATIF À L'OCTROI DES CONTRATS D'ORGANISMES MUNICIPAUX

Type de mesures #1

Mesures visant à 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 soumissions pour laquelle il a présenté une soumission.

- Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement au responsable en octroi de contrat dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, par un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette affirmation solennelle a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- Une personne doit être désignée afin de fournir aux membres des comités de sélection, à leurs secrétaires ainsi qu'aux responsables, en octroi de contrat les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

Type de mesures #2

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

- Tout employé ou membre du conseil de l'organisme municipal qui constate la commission d'un acte qui apparaît contraire à une loi visant à contrer le truquage des offres doit en aviser le dirigeant de l'organisme municipal qui doit entreprendre les démarches appropriées à la situation.
- Informer et sensibiliser les employés et les membres du conseil relativement aux normes de confidentialité.
- Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Type de mesures #3

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* adopté en vertu de cette loi

- Fournir aux élus, aux membres de leur personnel et aux employés de l'organisme municipal associés au dossier de la gestion contractuelle la documentation et l'information de base sur l'encadrement du 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 du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

fait après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

Type de mesures #4

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

- La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Type de mesures #5

Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêt

- Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.
- Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et 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.

Type de mesures #6

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 résulte

- Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration par laquelle il affirme solennellement qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a accompagné ou communiqué avec un membre de l'organisme municipal dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable en octroi de contrat, des renseignements relativement à cet appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- Assurer une formation périodique au personnel concerné relativement aux règles d'attribution des contrats municipaux.
- Assurer une formation de base et une formation continue aux membres des comités de sélection et aux secrétaires de comités à propos de leur rôle et mandat.
- Au besoin, assurer une formation aux gestionnaires de projet, aux acheteurs et aux nouveaux employés concernant la gestion des contrats, l'éthique et les suivis budgétaires.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

2024-08-176

DÉSAFFECTATION D'UN MONTANT 8500\$ AU FONDS AFFECTÉ PROJET TOILE DE JUTE

- CONSIDÉRANT QUE le Conseil avait affecté un montant au fonds affecté pour le projet de toile de jute au lac Blue Sea et que la désaffectation n'a toujours pas été faite;
- CONSIDÉRANT QUE le projet est terminé et que le montant de 8 500\$ pour ce projet a bel et bien été payé;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le Conseiller Michel Houde et unaniment résolu :
- QUE le Conseil autorise la désaffectation du montant de 8 500\$;
- QU' un montant de 1 500\$ soit affecté aux dépenses de la Fête du Canada du 1^{er} juillet 2024;
- QUE la balance de 7 000\$ soit affecté au fonds pour la sauvegarde des plans d'eau.

ADOPTÉE

2024-08-177

AIDE FINANCIÈRE À JEUNESSE SANS FRONTIÈRE ET CENTRE DE PÉDIATRIE SOCIALE DE MANIWAKI

- CONSIDÉRANT QUE deux organismes de la région nous ont offert gratuitement des activités lors de la Fête du Canada à Blue Sea, soit Jeunesse sans frontière et le Centre de pédiatrie sociale de Maniwaki;
- CONSIDÉRANT QUE leurs prestations de service nous a aidé à divertir un grand nombre d'enfant en leur offrant des tatouages temporaires, maquillages festifs, de la limonade et de l'animation de 11h à 16h;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire les remercier de leur présence et les encourager à offrir ces activités lors de différents évènements festifs dans nos municipalités;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le Conseiller Paul Dénommé et unaniment résolu :



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

QUE le Conseil offre un montant de 100\$ à chacun de ces organismes, soit Jeunesse sans frontière et Centre de pédiatrie sociale de Maniwaki en guise de remerciement même si leurs services étaient offerts gratuitement et dans le but de les encourager à poursuivre leurs offres de service.

ADOPTÉE

2024-08-178

LISTE DES TRANSFERTS BUDGÉTAIRES

CONSIDÉRANT QUE selon le règlement 2014-033 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, il y a lieu d'effectuer certains transferts pour combler les insuffisances de fonds de certains postes;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a pris connaissance de la liste des virements et transferts déposée par la direction générale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le Conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE le Conseil accepte la liste des virements budgétaires qui a été préparée par la directrice générale adjointe en date du 31 juillet 2024 et autorise les transferts proposés.

ADOPTÉE

2024-08-179

APPEL D'OFFRES POUR LES SERVICES D'UN AUDITEUR

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit faire un audit chaque année afin de déposer le rapport financier au MAMH ainsi que les services suivants :

- Audit sur le coût net de la collecte sélective des matières recyclables
- Audit sur les tonnes de matière collectées et transportées
- Consolidation de la Régie intermunicipale de l'aéroport Maniwaki Haute-Gatineau
- Préparation des déclarations fiscales pour l'année 2024

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de faire un appel d'offres sur invitation afin de faire une saine gestion de la comptabilité de notre municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les firmes suivantes offrent leur service dans ce domaine :

- Forvis Mazars
- Langevin Grondin CPA Inc.
- Dignard Thibault CPA Inc.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le Conseiller Paul Dénomme et unanimement résolu :

QUE le Conseil mandate Madame Patricia Larivière à soumettre un appel d'offres sur invitation au firmes mentionnées en préambule.

ADOPTÉE



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

2024-08-180

REDDITION DE COMPTES FINALE RELATIVE AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX (PRABAM)

CONSIDÉRANT QUE le 21 juin 2021, la Municipalité de Blue Sea s'est vu accorder une aide financière de 75 000\$ dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à des travaux de rénovation des bureaux administratif et de la salle communautaire de la municipalité, dont la somme totale se chiffre à 130 044\$;

CONSIDÉRANT QUE la direction générale a préparé et déposé au Conseil les documents requis aux fins de la reddition de comptes finale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le Conseiller Michel Houde et unanimement résolu :

QUE le Conseil de la Municipalité de Blue Sea entérine la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale dont copie est jointe aux présentes pour en faire partie intégrante;

QUE le Conseil de la Municipalité de Blue Sea a pris connaissance du Guide du PRABAM et qu'il s'engage à en respecter toutes les modalités s'appliquant à lui;

QUE le Conseil de la Municipalité de Blue Sea mandate la firme Forvis Mazars à procéder au rapport d'auditeur externe validant ladite reddition de comptes finale sur la base des coûts réels.

ADOPTÉE

2024-08-181

EMBAUCHE AU POSTE DE RÉCEPTION

CONSIDÉRANT QUE la personne au poste de secrétaire-réceptionniste a remis sa démission de ce poste en juin;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de combler ce poste et qu'un affichage du poste a été fait en juillet afin de doter ce poste;

CONSIDÉRANT QUE le processus de dotation de poste a été fait et qu'une candidate répondant aux critères de sélection a été choisie;

CONSIDÉRANT QUE la candidate était disponible pour combler le poste dès la fin du processus de dotation;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le Conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE le comité ressources humaines recommande l'embauche de Madame Manon Bertrand;

QUE le Conseil entérine l'embauche de Madame Manon Bertrand au poste de secrétaire-réceptionniste en date du 22 juillet;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- QUE l'horaire de travail est de 35 heures par semaine;
- QU' une période de probation de 3 mois est établie afin de s'assurer que l'employée répond aux attentes ainsi qu'aux exigences du poste.

ADOPTÉE

2024-08-182

POSTE DE DIRECTEUR GENERAL PAR INTÉRIM

- CONSIDÉRANT QUE Madame Patricia Larivière, présentement directrice générale adjointe par intérim, a reçu son diplôme de directrice municipale agréée;
- CONSIDÉRANT QUE Madame Larivière est intéressée à occuper le poste de directrice générale et greffière-trésorière par intérim pour la municipalité de Blue Sea à la suite de l'obtention de son diplôme;
- CONSIDÉRANT QUE Madame Monique Mercier désire reprendre son poste de directrice générale adjointe;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Paul Dénomé et unanimement résolu :
- QUE Madame Patricia Larivière, soit nommé au poste de directrice générale et greffière-trésorière par intérim durant la période nécessaire au règlement de la situation actuelle du poste de directeur général et greffier-trésorier;
- QUE le salaire de Madame Larivière soit ajusté en fonction des tâches, responsabilités et formations de celle-ci, le tout à être établi ultérieurement et rétroactif à la date de la nomination, soit le 6 août 2024;
- QUE des contrats de travail soit établie pour les postes de la direction générale;
- QUE Madame Mercier reprenne son poste de directrice générale adjointe.

Le Conseil félicite Madame Larivière pour l'obtention du diplôme de directeur municipal agréé (DMA).

ADOPTÉE

SÉCURITÉ PUBLIQUE

2024-08-183

PLAN DE PRÉVENTION DES TROUBLES DE STRESS POST-TRAUMATIQUE

- CONSIDÉRANT QUE les interventions sur lesquelles les pompiers sont appelé à agir et malgré la formation qu'ils ont reçue, des situations stressantes peuvent survenir;
- CONSIDERANT QUE les pompiers désirent se doter d'un plan de prévention et de gestion contre les troubles de stress post-traumatique qui pourraient les affectés lors ou après des situations d'urgences;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire offrir ce service à ses pompiers afin de les protéger de ces situations de chocs;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Michael Simard et unanimement résolu :
- QUE le Conseil adopte de Plan de prévention des troubles de stress post-traumatique présenté par le directeur du service de sécurité incendie;
- QUE les frais encourus lors de traitement des pompiers soit payé par la municipalité de Blue Sea.

ADOPTÉE

TRANSPORT

2024-08-184

UTILISATION DU FONDS DE CARRIÈRE SABLÈRE

- CONSIDÉRANT QUE d'important travaux de construction sur les routes municipales sont urgents et requis dans les meilleurs délais;
- CONSIDÉRANT QU' un entrepreneur est déjà en chantier dans ce secteur pour d'autres travaux de voiries et qu'il pourrait faire les parties manquantes au plans et devis;
- CONSIDÉRANT QUE pour ces travaux supplémentaires, l'entrepreneur nous fait bénéficier des mêmes taux que ceux proposés au contrat précédemment octroyé pour les travaux prévus du chemin Belle-Plage;
- CONSIDÉRANT QUE les redevances de carrière sablière doivent servir à l'entretien des routes municipales;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :
- QUE le Conseil autorise le prélèvement d'un montant de 81 579\$ du fonds de carrière sablière pour les travaux d'entretien et de réparation dans le secteur du chemin Belle-Plage.

ADOPTÉE

2024-08-185

APPEL D'OFFRES POUR LE SERVICE DE DÉNEIGEMENT 2024-2025

- CONSIDÉRANT QUE la municipalité n'a pas les équipements nécessaires pour l'entretien hivernal de ses rues et chemins municipaux pour l'hiver prochain;
- CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigement c'est terminé en avril 2024 et qu'il y a lieu de lancer un nouvel appel d'offres pour la saison hivernale 2024-2025 à venir;
- CONSIDÉRANT le coût de ce service, l'appel d'offres sera lancé sur le site SEAO;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le conseiller Paul Dénommé et unanimentement résolu :

QUE le Conseil autorise la direction générale à rédiger les documents d'appel d'offres pour le service de déneigement des rues et chemins de la municipalité de Blue Sea;

QUE le Conseil autorise la direction générale à entreprendre les démarches nécessaires au lancement d'appel d'offres sur le site SEAO afin d'obtenir des services de déneigement pour la saison hivernale 2024-2025.

ADOPTÉE

HYGIÈNE DU MILIEU / ENVIRONNEMENT

Note : le point 4.1 Demande de l'Association des lacs Edja, Caya et Roberge a été reporté au mois prochain.

2024-08-186

ENTENTE POUR L'ENTRETIEN DU BARRAGE X0002892

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire d'établir une entente avec le propriétaire, Monsieur Jean-François Tremblay, du barrage X0002892;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité fait déjà l'entretien, la surveillance, tient un registre des événements et paye les factures de droit annuel pour ce barrage dont la municipalité n'est pas propriétaire;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire que le propriétaire mandate la municipalité pour l'entretien, la surveillance, la tenue d'un registre des événements et le paiement de la facture de droit annuel pour le barrage X0002892 sur le lot appartenant à M. Tremblay;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Paul Dénommé et unanimentement résolu :

QUE la municipalité de Blue Sea devient le mandataire du barrage X0002892 pour le compte du propriétaire, Monsieur Jean-François Tremblay;

QUE la municipalité de Blue Sea s'engage à procéder à l'entretien, de procéder aux activités de surveillance (visite de reconnaissance et inspection par un ingénieur), maintenir à jour un registre relatant chronologiquement les actions posées et les événements importants qui se rapportent à la sécurité du barrage et au paiement de la factures de droit annuel pour le barrage X0002892;

QUE Monsieur Jean-François Tremblay, propriétaire de l'ouvrage demeure celui qui détient le lot où est situé l'ouvrage.

ADOPTÉE



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

2024-08-187

MRCVG – DEMANDE D’APPUI – INFO-SANTÉ 811

- CONSIDÉRANT** l’implantation de la ligne Info-Santé 811 afin d’offrir à la population un service 24/7 de consultation téléphonique en matière de santé et de services sociaux;
- CONSIDÉRANT QUE** ce service comporte 3 options différentes soit : l’option 1 – conseils en santé pour tous, l’option 2 – conseils psychosociaux et l’option 3 guichets d’accès à la première ligne spécifiquement dédiée aux patients orphelins de médecin;
- CONSIDÉRANT QUE** ce service régional vise à réduire le flot d’usagers se rendant à l’urgence en cas de problèmes de santé mineurs;
- CONSIDÉRANT QU’** afin de maximiser l’efficacité de la ligne Info-Santé et atteindre le but visé soit de libérer des places à l’urgence pour les cas les plus urgents, un plan de communication terrain expressément dédié à la MRC Vallée-de-la-Gatineau doit être mis en place;
- CONSIDÉRANT QUE** le CISSSO possède un service de communications, chapeauté par un directeur et une gestionnaire de communications habiletés à produire un tel plan de communication;
- EN CONSÉQUENCE,** Il est proposé par Madame la conseillère Marielle Cousineau Fortin et unanimement résolu :
- QUE** le Conseil de la municipalité de Blue Sea appui la demande de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau de demander au président-directeur général (PDG) du CISSSO, Dr Marc Bilodeau, la production et la mise en place d’un plan de communication spécialement dédié à la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau afin de promouvoir efficacement les options offertes par la ligne Info-Santé 811;
- QUE** soit transmis une copie de la résolution au ministre de la Santé, monsieur Christian Dubé, au Centre intégré de Santé et de Services sociaux de l’Outaouais, à la direction des services multidisciplinaires et à la communauté (DSMC).

ADOPTÉE

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

2024-08-188

INSPECTRICE EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

- CONSIDÉRANT QUE** Madame Sophie Thonnard Karn, présentement inspectrice en bâtiment et environnement adjointe, a terminé sa formation d’inspectrice en bâtiment et environnement avec succès;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE Madame Thonnard Karn représente un investissement à long terme pour la municipalité et qu'elle désire poursuivre sa carrière d'inspectrice en bâtiment et environnement à Blue Sea;
- CONSIDÉRANT les efforts mis tout au long de sa formation et le travail acharné qu'elle réalise à la municipalité depuis son embauche;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Michel Houde et unanimement résolu :
- QUE Madame Thonnard Karn reçoive le titre d'inspectrice en bâtiment et environnement;
- QUE le salaire de Madame Thonnard Karn soit ajusté en fonction des tâches, responsabilités et formations obtenu pour le poste d'inspectrice en bâtiment et environnement;

Le Conseil félicite Madame Thonnard Karn pour l'obtention du diplôme d'inspecteur en bâtiment et environnement.

ADOPTÉE

2024-08-189

RÈGLEMENT 2024-105 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 93-03-15 (B) CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE DE COURTE DURÉE POUR LES RÉSIDENCES SECONDAIRES

- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Blue Sea, par les pouvoirs que lui confère la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. ch. A-19.1), peut procéder à des modifications de son règlement de zonage contenant des dispositions susceptibles d'approbation référendaire;
- CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'hébergement touristique* et son règlement d'application, le *Règlement sur l'hébergement touristique*, sont entrés en vigueur le 1er septembre 2022;
- CONSIDÉRANT QUE la loi 67 sur l'hébergement collaboratif dans les résidences principales est entrée en vigueur le 25 mars 2023 et autorise les hébergements touristiques de courte durée dans toutes les résidences principales;
- CONSIDÉRANT QU' il y a une augmentation des demandes de permis et de certificats à la municipalité pour des établissements d'hébergement touristique dans les résidences secondaires;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal souhaite modifier certaines dispositions du règlement de zonage afin de permettre les établissements d'hébergement touristique pour les résidences secondaires sur l'ensemble du territoire de la municipalité;
- CONSIDÉRANT QUE l'hébergement touristique dans les résidences secondaires peut générer des nuisances pour le voisinage;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal juge important d'encadrer et d'imposer des conditions spécifiques à l'usage d'établissement d'hébergement touristique dans les résidences secondaires;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE chacun des membres du conseil reconnaît avoir reçu une copie du projet de règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renoncé à sa lecture;
- CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion a été donné par le conseiller Paul Dénomée lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2024;
- CONSIDÉRANT QUE le premier projet de règlement, proposé par le conseiller Paul Dénomée et résolu unanimement, a été adopté lors de la séance ordinaire de conseil tenu le 3 avril 2024;
- CONSIDÉRANT QUE l'avis public annonçant l'assemblée de consultation publique du premier projet de règlement a été affiché et publié le 22 avril 2024;
- CONSIDÉRANT QUE l'assemblée de consultation publique du premier projet de règlement a été tenue le 26 avril 2024;
- CONSIDÉRANT QUE le second projet de règlement, proposé par le conseiller Paul Dénomé et résolu unanimement, a été adopté lors de la séance ordinaire de conseil tenu le 7 mai 2024;
- CONSIDÉRANT QUE l'avis public annonçant le droit aux personnes intéressées de signer une demande de participation à un référendum a été affiché et publié le 20 mai 2024;
- CONSIDÉRANT QU' aucunes personnes intéressées n'ont signé une demande de participation à un référendum au plus tard le 28 mai 2024 avant 16h00;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement, proposé par le conseiller Paul Dénomé et résolu unanimement, a été adopté lors de la séance ordinaire de conseil tenu le 4 juin 2024;
- CONSIDÉRANT la réception d'un avis de non-conformité de la MRC le 26 juin 2024;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le conseiller Gérard Lacaille et unanimement résolu :
- QUE le Conseil procède à l'adoption du règlement no 2024-105 avec modifications.

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le règlement de zonage numéro 93-03-15 (B), tel que déjà amendé, est modifié à l'article 2.8 par l'ajout des termes et définitions suivantes :

CITQ : Corporation de l'industrie touristique du Québec.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

Établissements d'hébergement touristique : Établissement d'hébergement au sens de la *Loi sur l'hébergement touristique* et de ses règlements dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un appartement, une maison, un chalet, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours et dont la disponibilité de l'unité est rendue publique par l'utilisation de tout média. Pour les fins du présent règlement, sauf indication contraire, seuls une résidence de tourisme ou un établissement de résidence secondaire sont visés par cette présente définition.

Établissements de résidence principale : Établissements où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place.

Exploitant : Une personne physique, une personne morale, une société de personnes ou une fiducie étant propriétaire d'un immeuble dans lequel un établissement d'hébergement touristique est exploité.

Répondant : Une personne de plus de 18 ans désignée par l'exploitant d'une résidence de tourisme lorsque celui-ci est dans l'impossibilité d'être présent afin de faire respecter les conditions d'exploitation exigées à l'article 10.8.2.

Résidence principale : La résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement.

Résidence de tourisme : Un établissement, autre qu'une résidence principale, où est offert de l'hébergement en appartements, maisons ou chalets meublés, incluant un service d'autocuisine. Pour les fins du présent règlement, sauf indications contraires, un établissement de résidence secondaire est une résidence de tourisme contenant un (1) seul logement.

Touriste : Une personne qui effectue un déplacement dans le cadre duquel elle séjourne au moins une nuit, à l'extérieur de sa résidence principale, à des fins d'agrément ou d'affaires ou pour effectuer un travail rémunéré.

ARTICLE 3

Le règlement de zonage numéro 93-03-15 (B), tel que déjà amendé, est modifié à l'article 4.1 par l'ajout du sous-article 4.1.1 et du texte suivant :

4.1.1 Dispositions particulières pour les établissements d'hébergement touristique

Les établissements d'hébergement touristique détenant un enregistrement à la CITQ (ou un enregistrement délivré en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique*) au moment de l'entrée en vigueur du règlement modificateur 2024-105 bénéficient d'un droit acquis à cet usage spécifique d'établissement d'hébergement touristique.

ARTICLE 4

Le règlement de zonage numéro 93-03-15 (B), tel que déjà amendé, est modifié à l'article 4.4 par l'ajout du sous-article 4.4.1 et du texte suivant :

4.4.1 Dispositions particulières pour les établissements d'hébergement touristique

Un droit acquis à l'usage d'établissement d'hébergement touristique s'éteint de plein droit lorsque l'un des événements suivants se produit:



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- a) La révocation, suspension ou annulation de l'enregistrement émise par la CITQ ou de l'enregistrement d'un établissement d'hébergement touristique ou d'une déclaration d'offre d'hébergement délivrée en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique*;
- b) Le non-renouvellement de l'enregistrement émise par la CITQ ou de l'enregistrement d'un établissement d'hébergement touristique ou d'une déclaration d'offre d'hébergement exigée en vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique* ou de ses règlements;
- c) Un changement d'usage du bâtiment principal de l'établissement d'hébergement touristique;
- d) Une modification du bâtiment principal de l'établissement d'hébergement touristique qui viendrait en augmenter le nombre de chambres à coucher ou le nombre de logement;
- e) Le défaut par l'exploitant de déposer une demande auprès de la municipalité visant à obtenir une demande de certificat d'autorisation d'usage pour l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique, à la date de renouvellement de son enregistrement à la CITQ pour l'année 2024 ou dans les 60 jours suivants la date d'entrée en vigueur du règlement modificateur 2024-105 si son enregistrement à la CITQ pour l'année 2024 est déjà renouvelée;
- f) Le défaut par l'exploitant de déposer un certificat de conformité du système de traitement des eaux usées desservant le bâtiment principal, produite par un professionnel compétent en la matière, auprès de la municipalité dans les 12 mois suivant la date d'entrée en vigueur du règlement modificateur 2024-105.

ARTICLE 5

Le règlement de zonage numéro 93-03-15 (B), tel que déjà amendé, est modifié par l'ajout de l'article 10.8, des sous-article 10.8.1, 10.8.2, et 10.8.3 et du texte suivant :

10.8 NORMES CONCERNANT LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

10.8.1 Identification des zones d'application

L'usage d'établissement d'hébergement touristique, plus précisément « Résidence de tourisme », est autorisé sur l'ensemble du territoire de la municipalité excluant le périmètre urbain et les zones à vocation agricole.

L'usage d'établissement d'hébergement touristique, plus précisément « Résidence de tourisme », n'est pas autorisé dans les zones U200, U201, U202, U203, U204, U205, U206, U207, U208, U209, U210, U211, U212, U213, U214, A123 et A124.

10.8.2 Conditions d'exploitation

En fonction des zones identifiées à l'article 10.8.1, l'usage d'établissement d'hébergement touristique est permis seulement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées:

- a) L'exploitant doit être enregistré auprès de la CITQ ou détenir une attestation de classification de type « hébergement touristique général »;
- b) La résidence de tourisme ne comprend qu'une seule unité d'hébergement ou qu'un seul logement;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- c) Tout logement additionnel (logement bi-génération par exemple) est considéré comme faisant partie intégrante de l'unité d'hébergement et ne peut être loué séparément ou occupé par un tiers;
- d) En période de location, l'utilisation d'une roulotte ou de tout autre type de véhicule récréatif, motorisé ou non, d'une yourte, d'un dôme, d'une tente et autre équipement de ce genre est interdite;
- e) La résidence de tourisme est offerte en location au moyen d'une seule réservation à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois, pour des séjours d'un maximum de 31 jours consécutifs;
- f) La résidence de tourisme est de type unifamilial isolée et comprend un maximum de 4 chambres à coucher;
- g) Le nombre de couchages est limité à 2 personnes par chambre à coucher (lits simples, lits d'une autre dimension, divan-lit ou futon), ces couchages pouvant être répartis librement dans différentes pièces;
- h) Le stationnement dans les rues est interdit. Le stationnement minimum requis est de 2 places;
- i) Dans le cas d'un bâtiment existant, l'apparence du bâtiment ne doit pas être modifiée de façon à conserver son caractère de résidence unifamiliale;
- j) Les nouvelles constructions de résidences secondaires destinées à de l'hébergement touristique auront un maximum de 1 logement et de 4 chambres à coucher, un espace boisé d'un minimum de 2 mètres de profondeur autour du terrain et devront être équipées de 2 places de stationnement minimum ou de 4 places de stationnement maximum;
- k) Aucun repas n'est servi sur place;
- l) Toute forme d'affichage est interdite sauf le numéro de permis CITQ qui doit être affiché à la porte d'entrée principale de la résidence de tourisme;
- m) L'exploitant doit prendre les mesures nécessaires afin de faire connaître aux touristes de son établissement les dispositions réglementaires municipales relatives au brûlage, aux nuisances, au lavage obligatoire des embarcations, à la salubrité, à la sécurité, à la paix et au bon ordre;
- n) Les règlements municipaux doivent être affichés à un endroit bien visible à l'intérieur de la résidence de tourisme;
- o) Les règlements municipaux en vigueur concernant le brûlage (feu d'ambiance), les nuisances, le lavage obligatoire des embarcations, la salubrité, la sécurité, la paix et le bon ordre, doivent être respectés en tout temps. Les activités extérieures susceptibles de générer du bruit, de la lumière ou des odeurs au-delà des limites de propriété se tiennent entre 7h00 et 22h00;
- p) L'exploitant et le(s) locataire(s) sont conjointement responsables de toute contravention à la réglementation municipale relatives au brûlage, aux nuisances, au lavage obligatoire des embarcations, à la salubrité, à la sécurité, à la paix et au bon ordre ; Dans le cas d'une infraction, le locataire ainsi que l'exploitant seront tenus responsables et les deux seront passibles d'une amende;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- q) Les équipements de loisirs tels que les terrains de sports, les spas et les piscines ainsi que les quais doivent être situés à une distance d'au moins 4 mètres d'une ligne de terrain adjacente à un autre terrain;
- r) Un feu d'ambiance (feu de camp) doit obligatoirement être fait dans un foyer extérieur prévu à cette fin. Le foyer doit être installé à une distance d'au moins 4 mètres d'une ligne de cadastre et doit être muni d'un pare-étincelle présentant des ouvertures inférieures à 1 centimètre carré. Aucune place à feu permanente au sol n'est autorisée sur le terrain;
- s) Si une installation septique est présente, elle doit être conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)* et être vidangée au moins tous les deux ans. Un certificat de conformité produit par un professionnel compétent en la matière doit être déposé auprès de la municipalité;
- t) Si un puits est présent, il doit être conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2)*;
- u) Si l'installation septique comprend une fosse de rétention, la résidence secondaire comprend 2 chambres à coucher maximum et donc accueille 4 personnes maximum;
- v) Si la propriété est contiguë à un plan d'eau ou milieu humide, elle doit être conforme aux dispositions applicables à la marge riveraine;
- w) L'exploitant doit :
- Habiter sur le territoire de la municipalité de Blue Sea ou dans une municipalité à l'intérieur d'un rayon de 50 km de la résidence de tourisme;
 - Être accessible par téléphone en tout temps en cas d'urgence ou de plainte;
 - Être en mesure d'intervenir lors d'une situation d'urgence ou de plainte dans un délai inférieur à 45 minutes à compter de sa connaissance de la situation ou du signalement par un tiers;
 - Désigner un ou des répondants avant de commencer la location d'une résidence de tourisme et fournir à la municipalité leur nom, date de naissance, numéro de téléphone et adresse de résidence;
 - En cas de changement aux coordonnées d'un répondant ou en cas de remplacement d'un ou des répondants, l'exploitant doit en informer à la municipalité immédiatement;

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'exploitant est dans l'impossibilité de respecter les conditions précédentes, le répondant désigné doit respecter lesdites conditions, ainsi que de faire respecter toutes les conditions d'exploitation énumérées au présent article 10.8.2. De plus, il doit tenir informé l'exploitant de toute infraction alléguée aux dispositions règlementaires énoncées au présent article.

10.8.3 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage

Toute personne qui désire exploiter un établissement d'hébergement touristique, à l'intérieur des zones identifiées à l'article 10.8.1 du présent règlement, doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation d'usage prévu à l'article 77.1 - *Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage établissement d'hébergement touristique* selon les dispositions prévues au *Règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 2018-061*.



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

ARTICLE 6

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Laurent Fortin
Maire

Patricia Larivière
Directrice générale par Intérim

ADOPTÉ

Avis de motion	2 avril 2024
1 ^{er} Projet de règlement adopté le	2 avril 2024
Transmission du 1 ^{er} projet à la MRC	3 avril 2024
Avis de consultation publique (art. 126 LAU)	22 avril 2024
Consultation publique 7 ^e jour max après avis pub	26 avril 2024
2 ^e projet de règlement adopté	7 mai 2024
Transmission du 2 ^e projet à la MRC	8 mai 2024
Avis de participation à un référendum (art. 132,133 LAU) 20 au 28 mai	20 mai 2024
Règlement adopté le 8 ^e jour après l'avis référendum	4 juin 2024
Transmission à la MRCVG	5 juin 2024
Certificat de non-conformité de la MRCVG	26 juin 2024
Règlement adopté avec modification	6 août 2024
Transmission à la MRCVG	12 août 2024
Certificat de conformité de la MRCVG	
Règlement en vigueur le	

2024-08-190

DÉROGATION MINEURE 2024-004

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une demande de la part du propriétaire du lot 6 159 248 numéro de matricule 3518 16 5021 touchant la zone V 150;

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu un plan accompagnant la demande de dérogation mineure préparé par Stéphane Gagnon, arpenteur-géomètre daté du 4 juillet 2024 sous sa minute 9647;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à autoriser sur une longueur de 38.10 mètres une emprise de chemin entre 14.11 mètres et 7.96 mètres au lieu de 15 mètres prévu à l'article 6.4 du règlement de lotissement 93-03-15 C;

CONSIDÉRANT QUE toutes les autres marges prévues au règlement de lotissement 93-03-15 C sont conformes;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire du lot 4 990 604 est au courant du projet de lotissement;



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE le bâtiment principal du lot 4 990 604 est dérogatoire par rapport à la marge latérale gauche;
- CONSIDÉRANT QUE le chemin est déjà existant, mais n'est pas cadastré;
- CONSIDÉRANT QUE l'application du règlement de zonage causerait un préjudice au demandeur dans le fait qu'il ne pourrait pas développer les 3 terrains projetés sur le plan de lotissement sans cadastrer le chemin;
- CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance par les propriétaires d'immeubles voisins de leurs droits de propriété;
- CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande au Conseil d'accepter la dérogation mineure no 2024-004;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le conseiller Michael Simard et unanimement résolu :
- QUE le Conseil municipal accepte sur une longueur de 38.10 mètres une emprise de chemin entre 14.11 mètres et 7.96 mètres au lieu de 15 mètres prévu à l'article 6.4 du règlement de lotissement 93-03-15 C et tel que présenté sur plan accompagnant la dérogation mineure, dossier 23M-442, minutes 9647, préparé par Stéphane Gagnon, arpenteur-géomètre daté du 4 juillet 2024.

ADOPTÉE

LOISIRS ET CULTURE

2024-08-191

AMIS DU PRESBYTÈRE – DEMANDE DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION MUNICIPALE

- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité prévoit une contribution annuelle de 10 000\$ pour l'Association les Amis du Presbytère payable sur demande en fonction des besoins de l'organisme;
- CONSIDÉRANT les nombreux projets l'Association prévoient pour sa prochaine saison;
- CONSIDÉRANT QUE le l'Association demande un premier versement de 5 000\$;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur le conseiller Michel Houde et unanimement résolu :
- QUE le Conseil demande à la direction générale de verser un montant de 5 000\$ en guise de contribution aux activités de l'Association les Amis du Presbytère de Blue Sea.

Période de questions



BLUE SEA
BEAU ET ACCUEILLANT
DEPUIS 1899

2023-08-192
LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Monsieur le conseiller Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 6 août 2024, soit close à 20h04.

ADOPTÉE

Laurent Fortin
Maire

Patricia Larivière
Directrice générale par intérim
Greffière-trésorière par intérim

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je, soussigné, Madame Patricia Larivière, directrice générale par intérim de la Municipalité de Blue Sea, certifie qu'il y a des fonds disponibles au budget pour l'ensemble des dépenses impliquées dans le présent procès-verbal.

Et j'ai signé ce _____ 2024.

Patricia Larivière
Directrice générale et greffière-trésorière par intérim