

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM  
SÉANCE DU 6 FÉVRIER 2018

À une séance du Conseil de la Municipalité de Brigham tenue le mardi 6 février 2018 à 19h30 à la Salle du Conseil, 118, avenue des Cèdres à Brigham. Sont présents à l'ouverture : Mesdames les conseillères et Messieurs les conseillers Stéphanie Martin-Gauthier, Réjean Racine, Philippe Dunn, Mireille Guay et Gisèle Thériault sous la présidence du maire suppléant Monsieur Daniel Meunier.

Le maire, Monsieur Steven Neil est absent.

Assiste également à la réunion : Monsieur Pierre Lefebvre, directeur général et secrétaire-trésorier.

### ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Approbation des procès-verbaux du 9 et du 25 janvier 2018
3. Approbation des comptes et transferts
4. Rapport des dépenses autorisées
5. Administration
  - 5.1 Demande d'appui pour le service de garde**
  - 5.2 Vente d'immeubles pour non-paiement de taxes pour l'année 2016**
  - 5.3 Projet de règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle - Adoption**
  - 5.4 Règlement 2018-01 modifiant le règlement numéro 2016-01 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux - Adoption**
  - 5.5 Mandat ingénieur – Michel Parnia**
  - 5.6 Actualisation du site internet et analyse des possibilités de diffusion des séances du conseil**
  - 5.7 Formation des élus – Le fonctionnement d'une municipalité**
  - 5.8 Formation des élus – Le RQF/A, un leader prêt à passer à l'action**
- 6 Correspondance
- 7 Urbanisme
  - 7.7 CCU – Nomination d'un nouveau membre**
  - 7.8 Dérogation mineure 2018-0001**
- 8 Voirie
- 9 Eaux usées et eau potable
  - 9.7 Création d'un comité « Secteur Guay »**
- 10 Sécurité publique
- 11 Loisirs et culture
- 12 Environnement
- 13 Varia
- 14 Période de questions
- 15 Levée de l'assemblée

---

**2018-040**  
**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour en gardant le varia ouvert.

---

**2018-041**  
**APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DU**  
**9 ET DU 25 JANVIER 2018**

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 janvier 2018 et du procès-verbal des assemblées (budget et extraordinaire) du 25 janvier 2018.

**2018-042**  
**APPROBATION DES COMPTES ET TRANSFERTS**

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et des transferts électroniques totalisant 294 508.40\$ et d'autoriser la directrice générale adjointe à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit :

<u>Fournisseurs</u>	<u>Description</u>	<u>Montant</u>
Bell Canada	Facture mensuelle service téléphonie	139.19
Bell Mobilité cellulaires	Facture mensuelle pour le service de cellulaire	323.34
Hydro-Québec	Factures mensuelles pour consommation d'électricité	5 339.52
Vidéotron	Facture mensuelle pour service téléphonique et Internet	255.69
VISA Desjardins	Factures mensuelles	237.51
Arbeau services	Collecte et déchetage des arbres de Noël	574.88
ATLAS papeterie	Papeterie et fournitures de bureau	158.38
Aspirateur Lise et Dans inc.	Service de réparation et remplacement de la brosse à plancher	97.69
Pierre Beaudry, notaire	Finaliser la transaction d'acquisition et création l - av. des Cèdres	414.02
Biovet	Service d'analyse de l'eau potable et eaux usées	126.47
Centre de service partagé	Publication Tome VII - Matériaux MAJ 127	28.51
Coop du Pays des Vergers	Service d'entretien ménager du mois de décembre	1 539.81
Distribution eau RC - AMARO	Fourniture d'eau embouteillée	65.50
Éditions juridiques FD	Fourniture de matériel administratif	393.16
Édition Yvon Blais	Abonnements - Droit québécois et Mesures disciplinaires	552.35
Enviro Transpex	3e versement - Contrat de déneigement 2017-2018	46 440.99
Mini Excavation Éric Bonin inc.	3e versement - Contrat de déneigement 2017-2018	1 241.73
FILGO Énergie	Fourniture de Mazout #2	2 056.80
FQM	Abonnements et formation en ligne du maire - code d'éthique	670.95
GESTIM	Service d'inspection - janvier	2 188.56
Girafe conseils T.I.	Frais mensuels pour Office365, exchange cloud	120.44
Haman Construction Ltée	Travaux de construction - agrandissement bâtiment Pavillon Gilles Giroux - PIC150	50 294.29
Michel Parnia	Services professionnels et frais de déplacement	1 234.52
Mission Communications, LLC	Frais annuels d'enregistrement de données pour les postes de pompage Lacroix et Principal	1 586.34
Steven Neil, maire	Remboursement des frais de déplacement pour la rencontre à Québec, résol. 2017-376	200.90
Nivelage MC inc.	Service de nivelage des chemins	672.60
N. Bernard inc.	Essence pour véhicules municipaux	195.00
Petite-caisse	Renflouement des dépenses de petite-caisse	181.00
PG Solutions	Renouvellement et installation des antivirus	724.34
Pitney Bowes	Fourniture de timbres pour recharge de la timbreuse	172.46
Récupération 2000 inc.	Service de collecte des matières résiduelles et recyclables pour le mois de janvier	10 533.30
Réseau Biblio de la Montérégie	Tarification annuelle 2018, frais d'exploitation et rempl. Livre perdu	15 463.12
R.I.G.M.R.B.M.	Service d'élimination des déchets - Décembre	3 375.82
Solutia télécom	Fourniture d'une carte SIM	11.50

Sanixel-Équip. Sanitaires Prodec inc.	Fourniture de produits d'entretien	17.42
Top location	Frais de location d'une chauffrette	17.25
Ville de Cowansville	Quote-part 2018 et frais administratifs cour municipale	2 163.27
Wolters Kluwer	Abonnement service de mises à jour des règlements concernant les municipalités du Québec	757.05
Seney Électrique inc.	Travaux électriques pour l'agrandissement du Pavillon Gilles-Giroux, Pic150-Volet II	1 149.75
Banque Nationale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 076.80
Banque de Montréal	Contribution mensuelle au REER de l'employé	641.51
Banque Royale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	82.50
Caisse de Granby Haute-Yamaska	Contribution mensuelle au REER de l'employé	994.60
Fonds de solidarité FTQ	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 253.06
Industrielle Alliance	Contribution mensuelle au REER de l'employé	293.50
La Capitale ass. et gestion du patrimoine	Assurances collectives pour le mois de janvier	1 618.24
SCFP	Remise mensuelle des cotisations syndicales	109.33
Revenu Canada	Remise mensuelle des déductions à la source fédérales	3 236.35
Revenu Québec	Remise mensuelle des déductions à la source provinciale	8 229.61
Receveur général du Canada	Remise de l'excédent de la subvention - projet accessibilité Hôtel de Ville, résol. 2018-036	31 218.30
MRC Brome-Missisquoi	1er vers. Quotes-parts 2018	73 197.00
<b>Sous-total des déboursés</b>		<b>273 666.22</b>
	<u>Autres déboursés pour approbation:</u>	
	Salaires employés et traitement des élus pour le mois de janvier	20 679.59
	Frais mensuels pour le terminal Interac Desjardins pour février	32.59
Service aux entreprises Desjardins	Frais fixes mensuels	130.00
		<b>294 508.40 \$</b>

---

**2018-043**  
**RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES**

Le directeur général dépose un rapport des dépenses autorisées.

---

**2018-044**  
**ADMINISTRATION**  
**DEMANDE D'APPUI POUR UN SERVICE DE GARDE**

**ATTENDU** les besoins de places de services de garde dans la région;

**ATTENDU** l'absence d'un service de garde reconnu sur le territoire de la municipalité pour répondre aux besoins des familles brighamoises;

**ATTENDU** l'intérêt manifesté par un promoteur pour assumer un tel investissement;

**ATTENDU** la volonté du conseil municipal de favoriser l'implantation d'entreprises structurantes sur son territoire;

**ATTENDU** que ce projet permettra l'expansion d'infrastructures stratégiques pour la communauté et constitue une opportunité unique en termes de développement socio-économique;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement:

- que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- de réitérer l'appui de la Municipalité de Brigham à un projet d'implantation d'un service de garde sur son territoire.

**2018-045**  
**ADMINISTRATION**  
**VENTE D'IMMEUBLES POUR NON-PAIEMENT DE TAXES**

**ATTENDU** l'état des taxes à recevoir pour l'année 2016 et les années antérieures;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement :

- d'approuver l'état des taxes à recevoir déposé et d'entamer la procédure de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes pour les propriétaires qui, au 6 février 2018, n'ont pas payé leurs arrérages de taxes, y compris les intérêts, pour une somme supérieure ou égale à 50.00 \$ visant l'année 2016 et les années antérieures et de laisser aux retardataires jusqu'au 9 mars 2018 pour payer leur dû, sauf pour les dossiers rayés sur cet état;
- de permettre au directeur général ou à la directrice générale adjointe d'enchérir et d'acquérir ces immeubles brighamois pour et au nom de la Municipalité de Brigham pour un montant ne dépassant pas le montant des taxes, en capital, intérêt et frais plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales.

---

**2018-046**  
**ADMINISTRATION**  
**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02 SUR LA**  
**GESTION CONTRACTUELLE**  
**ADOPTION**

**ATTENDU** l'adoption 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* (PL. 122);

**ATTENDU QUE** la Loi prévoit de nouvelles modalités concernant les règles d'adjudication des contrats applicables aux municipalités qui accordent à celles-ci une plus grande flexibilité dans le choix de leur mode d'octroi de contrats;

**ATTENDU QUE** les municipalités ont l'obligation d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle précisant leurs préférences;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la séance du 9 janvier 2018;

Il est proposé par Gisèle Thériault, secondé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'adopter le projet de règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle en remplacement de la Politique de gestion contractuelle 2015-01.

Tous les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture. Le directeur général mentionne l'objet de ce règlement et sa portée.

Des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance.

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02  
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QUE** ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, R.L.R.Q. c. C-27.1;

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

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000\$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- 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;

**ATTENDU QUE** ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

**ATTENDU** les échéanciers et délais qui s'imposent à la Municipalité en regard à différents types de contrats administratifs;

**ATTENDU** la nécessité de recourir à de l'expertise externe due aux ressources humaines limitées dont dispose la municipalité;

**ATTENDU** la volonté de la Municipalité de favoriser l'économie régionale;

**ATTENDU** la disponibilité limitée de fournisseurs potentiels régionaux;

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**2. Définition**

- Contrat de gré à gré : tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence suivant la loi.
- Fournisseur ou entrepreneur régional : tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la MRC Brome-Missisquoi, de la MRC Haute-Yamaska et de la MRC de Rouville.

### 3. **Application**

#### 3.1. **Type de contrats visés**

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

Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité ni aux contrats de travail et n'a pas pour but de limiter la portée d'exceptions prévues à la loi.

#### 3.2. **Personne chargée d'appliquer le présent règlement**

Le directeur général 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**

- a) Aucun employé ou membre du conseil ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.
- b) Tout appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser uniquement par écrit au directeur général ou à son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- c) Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- d) Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le directeur général doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.
- e) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire ou tout sous-contractant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission doit attester, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni reconnu coupable de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou, tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

- f) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) 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.

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

- g) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- h) Tout contrat accordé suivant un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait que l'adjudicataire s'est livré à de la collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

**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 adopté en vertu de cette loi**

- a) Tout membre du conseil ou tout employé informe toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci doit s'assurer d'être inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) 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 faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

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

- c) Tout contrat découlant d'un appel d'offres doit prévoir une clause permettant à la Municipalité, en cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou le *Code de déontologie des lobbyistes*, de résilier ce contrat si le non-respect est découvert après son attribution, et ce, pour autant que le manquement soit lié à des événements directement reliés au contrat avec la Municipalité.

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

- a) 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.
- b) En vue d'éviter de mettre en présence les fournisseurs potentiels, aucune participation obligatoire à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur est telle que le projet ne peut pas être décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres, les visites obligatoires doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres.

- c) Aucune clause d'un appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.
- d) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

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

- e) 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 ou son contrat résilié.

#### **7. Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts**

- a) Le conseil délègue au directeur général, par règlement, le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent selon le processus prescrit par la loi.

Le directeur général est autorisé à rémunérer les membres d'un comité de sélection qui ne sont pas des fonctionnaires ou des employés de la Municipalité.

Dans le cas où des membres du comité de sélection, incluant le secrétaire, sont des ressources professionnelles (avocats, ingénieurs ou autres), le directeur général est autorisé à les rémunérer selon leur tarif horaire usuel.

Le directeur général est aussi autorisé à payer les frais de déplacement et les dépenses inhérentes aux repas des membres du comité selon les tarifs en vigueur à la Municipalité.

- b) Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, aucun membre du conseil ne peut y siéger.
- c) La composition du comité de sélection doit être gardée confidentielle.
- d) 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 lorsque requis.
- e) 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 et signer la déclaration, selon le formulaire joint en annexe I de la présente politique.



- f) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.
- g) Les membres du Conseil ainsi que les employés et fonctionnaires de la Municipalité doivent obligatoirement dénoncer au directeur général toute situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation ou de corruption dont ils pourraient avoir été victimes ou témoins. Le directeur général doit faire enquête et prendre les mesures nécessaires pour faire cesser la situation.
- h) L'entrepreneur, le soumissionnaire ou l'adjudicataire qui offre un cadeau ou un avantage, de quelque nature que ce soit, susceptible d'influencer un membre du conseil, un employé ou un fonctionnaire municipal impliqué dans le processus d'octroi d'un contrat, verra sa soumission rejetée ou son contrat résilié.
- i) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
  - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration (Annexe II) attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
  - Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
  - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- j) Tout contrat doit prévoir une clause permettant à la Municipalité de résilier ce contrat si le fait qu'une personne ait communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission, est découvert après son attribution.

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

- a) 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 suivant la loi ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.
- b) 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, par écrit, à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- c) 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.

- d) Le responsable de l'appel d'offres est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.
- e) Tout appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts d'un projet, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

- f) Tout appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit attester, par une déclaration écrite qu'il doit joindre à sa soumission (Annexe II), qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

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

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

- a) La municipalité doit, dans les documents d'appel d'offres, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b) La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et le contrôle des coûts qui en résultent.
- c) En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :
  - La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature
  - La modification doit être autorisée par résolution du conseil municipal sauf exception de l'article 9d)

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut passer outre aux présentes règles et adjudger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

Dans ce cas, le maire fait rapport au conseil lors de la séance suivante.

- d) Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000,00 \$, et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue par règlement) 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 ou cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Toute demande de modification au contrat doit être justifiée par une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et une copie soumise au directeur général. Ce dernier doit en informer le conseil municipal dans les meilleurs délais.

- e) La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et la même exception applicable prévue à l'article 9 d) s'applique compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

#### **10. Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants**

- a) 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.

- b) Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la municipalité doit tendre à inviter au moins trois entreprises lorsque possible.

#### **11. Contrat d'approvisionnement**

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 35 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées et le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

#### **12. Contrat de construction**

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 50 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées et le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

#### **13. Contrat de service**

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 35 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées et le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

#### **14. Contrat de service professionnel**

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 50 000,00 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées et le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

## **15. Clause de préférence**

La municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur régional n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 35 000'00 \$ et 5 % du meilleur prix pour les contrats de 35 001,00 \$ à 50 000,00\$.

Lorsque le conseil municipal choisit d'adjuger un contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas suivant les articles 11, 12, 13 ou 14, la présente clause de préférence peut être utilisée. Dans un tel cas, l'utilisation de cette clause de préférence doit être divulguée aux fournisseurs invités.

## **16. Sanctions**

- a) Tout membre du conseil qui contrevient à la présente politique est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du *Code municipal*.
- b) Les obligations imposées par la présente politique font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

Tout employé qui contrevient à cette politique est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions et pouvant entraîner une suspension sans traitement ou un congédiement.

- c) Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par la présente politique est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission ou la résiliation de son contrat.

## **17. 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 \_\_\_\_\_ 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.

## **18. Révision du règlement**

Dans les trois mois suivant le premier anniversaire de la mise en vigueur du présent règlement le directeur général dépose au conseil un rapport sur l'application du présent règlement.

## **19. Entrée en vigueur**

Le présent remplace le règlement numéro 2015-02 déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle.

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

Adoptée à Brigham, ce \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Steven Neil  
Maire

\_\_\_\_\_  
Me Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**Annexe I**  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION ET ENGAGEMENT D'UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de membre du comité de sélection pour l'adjudication du contrat ci-haut mentionné, déclare que :

1. Je m'engage, en ma qualité de membre du présent comité de sélection :

- à ne pas mentionner que je suis membre du présent comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
- à agir fidèlement et conformément au mandat qui m'a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- à ne pas révéler ou à faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont j'aurais pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au Conseil de la Municipalité;

2. De plus, advenant le cas où j'apprenais que l'un des fournisseurs ou actionnaires ou encore membres du conseil d'administration de l'un d'eux me serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec moi, ou que je serais en concurrence avec un des fournisseurs sous évaluation, j'en avertirais sans délai le secrétaire du comité de sélection.

3. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

NOM DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

**Annexe II**  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM  
APPEL D'OFFRES NUMÉRO \_\_\_\_\_  
CONTRAT POUR \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, à titre de représentant dûment autorisé de \_\_\_\_\_ pour la présentation de la présente soumission, affirme que : *[chaque case applicable doit être cochée]*

- Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration en son nom;
- Je sais que la soumission ci-jointe peut être rejetée si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente ne sont pas vraies ou complètes;
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

Je déclare qu'à ma connaissance et après vérification sérieuse:

- que la présente soumission a été établie sans collusion et sans avoir communiqué ou établir d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
- qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- que ni moi ni aucun collaborateur ou employé n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à cet appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le directeur général ou son représentant, dont les coordonnées apparaissent à cet appel d'offres ;
- qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de mes liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité;
- que ni moi, ni aucun collaborateur ou employé ou sous-traitant, associé à la mise en œuvre de la présente soumission, n'a été déclaré coupable dans les cinq (5) dernières années d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telles que la *Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction* (RLRQ, c. 57) et la *Loi sur la concurrence* (L.R., 1985, ch. C-34), ni de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature ou tenu responsable de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

Je déclare: [*cocher l'une ou l'autre des options*]

- que je n'ai, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité;

*OU*

- que j'ai, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*.

Les personnes qui ont ainsi été contactées sont les suivantes : \_\_\_\_\_.

Je déclare: [cocher l'une ou l'autre des options]

que je suis un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

OU

que je ne suis pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

2018-047

ADMINISTRATION

**RÈGLEMENT 2018-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2016-01  
CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE  
DES ÉLUS MUNICIPAUX – ADOPTION**

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné à la séance du 9 janvier 2018;

**ATTENDU** que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 25 janvier 2018;

**ATTENDU QU'**un avis public a été fait concernant l'adoption du règlement numéro 2018-01;

Il est proposé par Mireille Guay, secondé par Réjean Racine et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2018-01 établissant un Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Tous les membres du conseil déclarent avoir lu ce règlement et renoncent à sa lecture.

Des copies du règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance.

\_\_\_\_\_  
**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSIQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM**

**RÈGLEMENT  
NUMÉRO 2018-01 ÉTABLISSANT UN  
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM DÉCRÈTE CE QUI SUIVRA :

**PRÉSENTATION**

Le présent Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, chap. E-15.1.0.1)*.

En vertu des dispositions de cette loi, toute municipalité doit adopter un Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout conseil d'une municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles.

Les principales valeurs de la municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce code d'éthique et de déontologie sont :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (R.L.R.Q., chapitre E-2.2)*;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

#### **INTERPRÉTATION**

---

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.



« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec lesquels elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel.

Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

- 1° un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;
- 2° un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;
- 3° un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 4° un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;
- 5° une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

#### **CHAMP D'APPLICATION**

---

Le présent code s'applique à tout membre d'un conseil de la municipalité.

#### **Article 1. Conflits d'intérêts**

Toute personne doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui de ses proches et, d'autre part, celui de la municipalité ou d'un organisme municipal.

Le cas échéant, elle doit rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est également interdit à toute personne de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

#### **Article 2. Avantages**

Il est interdit à toute personne :

- d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour elle-même ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont elle est membre peut être saisi;
- d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

La personne qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le 2<sup>e</sup> paragraphe du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

### **Article 3. Discretion et confidentialité**

Il est interdit à toute personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

### **Article 4. Utilisation des ressources de la municipalité**

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas :

- À l'utilisation, à des fins personnelles, d'un logiciel, d'un ordinateur, d'une tablette électronique ou d'un appareil de télécommunication que le membre du conseil se doit d'utiliser dans les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Toutefois, celui-ci doit rembourser à la municipalité, s'il y a lieu, les frais supplémentaires reliés à cette utilisation;
- À l'utilisation, à des conditions non préférentielles, d'une ressource mise à la disposition des citoyens.

### **Article 5. Respect du processus décisionnel**

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

### **Article 6. Obligation de loyauté après mandat**

Toute personne doit agir avec loyauté envers la municipalité après la fin de son mandat dans le respect des dispositions de la loi.

Il lui est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont elle a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à toute personne, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'elle-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

### **Article 7. Annonce lors d'une activité de financement politique**

Il est interdit à tout élu de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité. »

## **Article 8. Sanctions**

Conformément aux articles 7 et 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q. c. E-15.1.0.1)* :

« Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre d'un conseil d'une municipalité peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1° la réprimande ;
- 2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec ;
  - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code ;
- 3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme ;
- 4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme. »

## **Article 9. Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie**

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque élu de la municipalité et signé par celui-ci.

## **Article 10. Remplacement**

Le présent règlement remplace les règlements 2014-02 et 2016-10 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

## **Article 11. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Brigham, ce 6 février 2018.

---

Daniel Meunier  
Maire suppléant

---

Me Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

---

**2018-048**  
**ADMINISTRATION**  
**OFFRE DE SERVICE**  
**INGÉNIEUR**

**ATTENDU** l'adoption de la résolution numéro 2017-221;

**ATTENDU** l'offre de service datée du 3 janvier 2018 transmise par Monsieur Michel Parnia pour la présente année;

**ATTENDU** les services offerts et pour assurer la continuité des dossiers actuels dont l'approvisionnement en eau potable et la mise en opération des jeux d'eau ainsi que pour nous conseiller pour la réalisation des travaux et des analyses en eaux usées ( $\pm$  140 000\$) prévues à la TECQ et agir comme aviseur technique pour le secteur Guay.

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement;

- que le préambule fait partie des présentes;
- de retenir les services de Monsieur Michel Parnia, ing. no. 35359 conformément à son offre de service;
- de financer ces dépenses, nettes de ristourne de taxes, à même le fonds général de la municipalité (budget courant);
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

---

**2018-049**  
**ADMINISTRATION**  
**ACTUALISATION DU SITE INTERNET ET ANALYSE DES**  
**POSSIBILITÉS DE DIFFUSION DES SÉANCES DU CONSEIL**

**ATTENDU** l'intention manifestée par des citoyens d'évaluer la possibilité de diffuser les séances du conseil;

**ATTENDU** l'intérêt manifesté par des citoyens afin de bonifier l'utilisation des méthodes de diffusion de l'information municipale;

**ATTENDU** le désir du conseil d'offrir le plus de transparence possible.

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement:

- que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- que l'administration soumette aux élues des propositions pour bonifier l'offre de communication et de diffusion de l'information municipale;

---

**2018-050**  
**ADMINISTRATION**  
**FORMATION DES ÉLUS – LE FONCTIONNEMENT D'UNE**  
**MUNICIPALITÉ**

Il est proposé par Philippe Dunn, secondé par Réjean Racine et résolu à l'unanimité de défrayer les frais de déplacement et de repas s'il y a lieu conformément au règlement numéro 2010-03 à Mesdames Gisèle Thériault, Mireille Guay et Stéphanie Martin-Gauthier pour la formation « Le fonctionnement d'une municipalité » donnée par Paradis, Lemieux, Francis, avocats et de payer un montant de 187.00\$ par inscription :

- de financer ces dépenses, nettes de ristourne de taxes, à même le fonds général de la municipalité (budget courant);
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

---

**2018-051**  
**ADMINISTRATION**  
**FORMATION DES ÉLUS – LE RQF/A, UN LEADER PRÊT À**  
**PASSER À L'ACTION**

Il est proposé par Réjean Racine, secondé par Gisèle Thériault et résolu à l'unanimité d'autoriser Madame Stéphanie Martin-Gauthier à participer à la séance de formation et d'échange « Le RQF/A, un leader prêt à passer à l'action » organisée par le Carrefour action municipale et famille qui aura lieu le 14 février 2018 et de rembourser les frais de déplacement et de repas s'il y a lieu conformément au règlement numéro 2010-03;

- de financer ces dépenses, nettes de ristourne de taxes, à même le fonds général de la municipalité (budget courant);
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet.

---

**2018-052**  
**CORRESPONDANCE**

Aucun dossier.

---

**2018-053**  
**URBANISME**  
**CCU – NOMINATION D'UN NOUVEAU MEMBRE**

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement de nommer Monsieur Jean-Philippe Sirois membre du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Brigham en remplacement de Monsieur Gérard Savard et de transmettre les remerciements de la municipalité à ce dernier pour son implication.

---

**2018-054**  
**DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 2018-0001**

Madame Mireille Guay présente la demande de dérogation mineure DM 2018-0001.

**Nature et effets de la demande DM 2018-0001 :**

Permettre une distance séparatrice minimale de 106m entre le bâtiment d'élevage et la résidence voisine située au 135 chemin Gaudreau, au lieu du 147.8m requis par le règlement de zonage.

**Identification du site concerné :** L'emplacement visé est situé sur le lot 3 520 912 du cadastre du Québec (matricule 5412-08-3400), sur le même site que le 124, chemin Gaudreau à Brigham.

Tout intéressé pourra se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

---

*Monsieur Réjean Racine déclare son intérêt à titre de propriétaire de l'immeuble, se retire, s'abstient de participer aux délibérations et de voter.*

**2018-054**  
**ADMINISTRATION**  
**DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 2018-0001**

**ATTENDU** l'avis favorable du Comité consultatif d'urbanisme :

**ATTENDU QUE** l'acceptation de cette demande ne causera pas de préjudice au voisinage et que son refus causerait un préjudice important au propriétaire.

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'accepter la demande de dérogation mineure numéro DM 2018-0001 au bénéfice du lot 3 520 912 du cadastre du Québec (matricule 5412-08-3400) et de permettre une distance séparatrice minimale de 106m entre le bâtiment d'élevage et la résidence voisine située au 135 chemin Gaudreau, au lieu de 147.8m requis par le règlement de zonage.

---

**2018-055**  
**VOIRIE**

Aucun dossier.

---

**2018-056**  
**EAUX USÉES ET EAU POTABLE**  
**CRÉATION D'UN COMITÉ « SECTEUR GUAY »**

**ATTENDU QU'**il est souhaitable de former un comité pour le Secteur Guay;

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement de nommer Mireille Guay à titre de représentante de la Municipalité de Brigham au Comité du Secteur Guay à laquelle est déléguée la responsabilité de former le comité.

---

**2018-057**  
**SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Aucun dossier.

---

**2018-058**  
**LOISIRS ET CULTURE**

Aucun dossier.

**2018-059**  
**ENVIRONNEMENT**

Aucun dossier.

---

**2018-060**  
**VARIA**

Aucun dossier.

---

**2018-061**  
**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le conseil tient une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions à ses membres.

Des copies de l'ordre du jour ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance.

---

**2018-062**  
**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 20 h 30.

---

Steven Neil  
Maire

---

Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier