

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

À une séance du Conseil de la Municipalité de Brigham tenue le mardi 6 mars 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 Monsieur Steven Neil.

Monsieur Daniel Meunier, conseiller, 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 du procès-verbal du 6 février 2018
3. Approbation des comptes et transferts
4. Rapport des dépenses autorisées
5. Administration
 - 5.1 Dépôt du formulaire DGE-1038 – Donation**
 - 5.2 Formation sur l'éthique et la déontologie - Rapport**
 - 5.3 Déclarations d'intérêts pécuniaires amendées**
 - 5.4 Persévérance scolaire – certificats cadeaux (4 de 50.00\$)**
 - 5.5 Maire suppléant – nomination**
 - 5.6 Adoption – Règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle**
 - 5.7 Adoption – Projet de règlement numéro 2017-18 relatif au traitement des élus**
 - 5.8 Adoption – Plan d'action et politique familiale**
 - 5.9 Avis de motion - Règlement d'emprunt numéro 2018-03 relatif aux infrastructures routières**
 - 5.10 Avis de motion – Règlement d'emprunt numéro 2018-04 relatif aux infrastructures environnementales**
6. Correspondance
7. Urbanisme
 - 7.1 Adoption – Règlement numéro 2017-15 modifiant le règlement de zonage no. 06-101 concernant les normes relatives à l'affichage dans certaines zones commerciales**
 - 7.2 Avis de motion – Règlement numéro 2018-05 sur les animaux – RM 410**
 - 7.3 Avis de motion – Règlement numéro 2018-06 modifiant le règlement de zonage no. 06-101 concernant les normes d'implantation, d'aménagement et les restrictions liées au corridor de bruit dans la zone C1-23**
 - 7.4 Adoption -Règlement 2017-02 modifiant le règlement numéro 06-100 Plan d'urbanisme (concordance)**
 - 7.5 Adoption - Règlement 2017-03 modifiant le règlement sur le zonage numéro 06-101 (concordance)**
 - 7.6 Adoption - Règlement 2017-04 modifiant le règlement sur le lotissement numéro 06-102 (concordance)**
 - 7.7 Adoption - Règlement 2017-05 modifiant le règlement sur la construction numéro 06-103 (concordance)**
 - 7.8 Adoption - Règlement 2017-06 modifiant le règlement sur les permis et certificats numéro 06-104 (concordance)**
 - 7.9 Modification – Contrat de Gestim – inspecteur municipal adjoint (2jours/sem.)**

8. Voirie
 - 8.1 Employé de voirie – temporaire
 - 8.2 Employé de voirie - Fin d'emploi
 - 8.3 Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier – Chemin Aurèle
 - 8.4 Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier – Rue Guay
 - 8.5 MTQ – Permission de voirie
 - 8.6 Mandat – Services professionnels – Projets TECQ (Voir PTI) - info
 - 8.7 Mandat – Services professionnels – Projets AIRRL et PIRRL (Voir PTI) - info
9. Eaux usées et eau potable
10. Sécurité publique
 - 10.1 Schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie
11. Loisirs et culture
12. Environnement
 - 12.1 Autorisation pour l'installation d'une cloche de recyclage de textile opérée par l'entreprise Certex
13. Varia
14. Période de questions
15. Levée de l'assemblée

2018-063
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

2018-064
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU
6 FÉVRIER 2018

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2018.

2018-065
APPROBATION DES COMPTES ET TRANSFERTS

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'approuver la liste des comptes à payer et des transferts électroniques totalisant 141 771.80\$ 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 Mobilité cellulaires	Facture mensuelle pour le service de cellulaire	317.54
Hydro-Québec	Factures mensuelles pour consommation d'électricité	6 129.17
Vidéotron	Facture mensuelle pour service téléphonique et Internet	255.69
ATLAS papeterie	Papeterie et fournitures de bureau	358.35
Les Automobiles M. Rocheleau inc.	Service de réparation d'un pneu sur le camion GMC	25.29
Biovet	Service d'analyse de l'eau potable et eaux usées	302.38
Buropro Citation	Fourniture de livres pour la bibliothèque municipale	104.79
Centre de service partagé	Publication Tome III - Ouvrages d'art MAJ 129	23.42
Coop du Pays des Vergers	Service d'entretien ménager du mois de janvier	1 011.21
COMAQ	Frais de formation pour DGA	523.14
Groupe CT	Frais de copies photocopieur selon le contrat	205.64
CRSBM	Fourniture d'étiquette de code-barre	8.14

Distribution eau RC - AMARO	Fourniture d'eau embouteillée et service d'entretien annuel des refroidisseurs	539.98
Édition Yvon Blais	Abonnements en ligne- Droit québécois et Loi protection du territoire agricole	1 115.71
Mini Excavation Éric Bonin inc.	4e versement - Contrat de déneigement 2017-2018	1 241.73
FILGO Énergie	Fourniture de Mazout #2	1 816.50
Girafe conseils T.I.	Frais mensuels pour Office365, exchange cloud pour les mois de février et mars	240.88
L'Avenir et des Rivières	Frais de publication d'un Avis public règlement 2017-15	530.95
Michel Parnia	Services professionnels et frais de déplacement	1 836.57
N. Bernard inc.	Essence pour véhicules municipaux	180.05
Paradis Lemieux Francis	Frais de formation des élus pour Éthique et déontologie en matière municipale, résol. 2017-369	344.93
Pitney Bowes	Fourniture de timbres pour recharge de la timbreuse et mise à jour des tarifs	793.04
Les Publications municipales	Service de conception, infographie et impression du bulletin municipal	3 363.02
Récupération 2000 inc.	Service de collecte des matières résiduelles et recyclables pour le mois de février	10 533.30
R.I.G.M.R.B.M.	Service d'élimination des déchets - Janvier	3 951.94
Sanixel-Équip. Sanitaires Prodec inc.	Fourniture de produits d'entretien	247.25
Seney Électrique inc.	Travaux électriques ponctuels au bâtiment des loisirs	320.32
SIMO Management inc.	Contrat de service pour le suivi de l'eau potable et eaux usées et services ponctuels	4 789.96
SAAQ	Frais d'immatriculation des véhicules municipaux	677.89
Techno-contrôle 2000 inc.	Fourniture de télécommandes de remplacement pour l'usine	229.95
Therrien Couture	Services professionnels auprès de CPTAQ pour dossier eau potable Hôtel de Ville	2 427.07
Ville de Cowansville	Frais d'inscription selon l'entente en matière de loisirs	4 969.73
Banque Nationale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	861.44
Banque de Montréal	Contribution mensuelle au REER de l'employé	493.36
Banque Royale du Canada	Contribution mensuelle au REER de l'employé	66.00
Caisse de Granby Haute-Yamaska	Contribution mensuelle au REER de l'employé	795.68
Fonds de solidarité FTQ	Contribution mensuelle au REER de l'employé	1 014.42
Industrielle Alliance	Contribution mensuelle au REER de l'employé	229.30
La Capitale ass. et gestion du patrimoine	Assurances collectives pour le mois de janvier	1 618.24
SCFP	Remise mensuelle des cotisations syndicales	112.20
Revenu Canada	Remise mensuelle des déductions à la source fédérales	2 918.15
Revenu Québec	Remise mensuelle des déductions à la source provinciales	7 501.45
Enviro Transpex	4e versement - Contrat de déneigement 2017-2018 avec retenue de pénalité applicable	44 239.99
LCL Environnement	Service professionnel	5 130.76
VISA Desjardins	Factures mensuelles	869.92
Steven Neil, maire	Remboursement des frais de déplacement pour rencontres	143.49
Central Maine & Quebec Railway Canada inc.	1er trimestre - Entretien des passages à niveau et ajustement 2017	3 420.00
GESTIM	Service d'inspection - février	3 639.54
Suzie Lavoie, coordonnatrice relations municipales	2e année - entente de service aux sinistrés	374.40
Sous-total des déboursés		122 843.87
	<u>Autres déboursés pour approbation:</u>	
	Salaires employés et traitement des élus pour le mois de janvier	18 764.84
	Frais mensuels pour le terminal Interac Desjardins pour mars	33.09
Service aux entreprises Desjardins	Frais fixes mensuels	130.00
Total des déboursés		141 771.80 \$

2018-066
RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES

Le directeur général dépose un rapport des dépenses autorisées.

2018-067
ADMINISTRATION
DÉPÔT DU FORMULAIRE DGE-1038

Le directeur général dépose à l'assemblée du conseil les formulaires DGE-1038 de tous les candidats à l'élection du 5 novembre 2017.

2018-068
ADMINISTRATION
FORMATION SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE – RAPPORT

Le directeur général mentionne que tous les nouveaux membres du conseil ont suivi une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et qu'une attestation de formation a été remise à tous les participants par leur formateur. Monsieur le Maire a suivi pour une deuxième fois la formation.

Le directeur général mentionne également que le code d'éthique et de déontologie en matière municipale a été remis en main propre à chacun des élus à l'exception de Monsieur Daniel Meunier qui recevra son code dans les prochains jours.

2018-069
ADMINISTRATION
DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES AMENDÉE

Le directeur général dépose la déclaration d'intérêts pécuniaires amendée de Mesdames Mireille Guay et Stéphanie Martin-Gauthier.

2018-070
ADMINISTRATION
PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE – CERTIFICATS CADEAUX

ATTENDU la semaine de la persévérance scolaire est du 12 au 16 février 2018;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal désirent souligner cet évènement;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, secondé par Philippe Dunn et résolu unanimement de remettre un certificat cadeau d'un montant de 50.00\$ à 4 élèves de Brigham au niveau primaire pour souligner leur persévérance scolaire. Les élèves seront choisis par leur professeur.

2018-071
ADMINISTRATION
MAIRE SUPPLÉANT – NOMINATION

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement de nommer Madame Mireille Guay au poste de maire suppléant pour une période de 4 mois à compter du 12 mars 2018.

2018-072
ADMINISTRATION
ADOPTION
RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02 – POLITIQUE DE GESTION
CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée régulière du 9 janvier 2018;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté à l'assemblée du 6 février 2018, résolution numéro 2018-046;

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement d'adopter le 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 le règlement et renoncent à sa lecture. Le maire mentionne l'objet de ce règlement et sa portée.

Des copies de ce 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

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 prévoit 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 prévoit des 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 le tout suivant l'article 938.1.2 al. 4 du Code municipal ;

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 dans certains domaines;

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.
- Fournisseur ou entrepreneur local : tout fournisseur ou entrepreneur ayant une place d'affaires située sur le territoire de la municipalité ou d'une municipalité contiguë.
- Appel d'offres : Appel d'offres public ou sur invitation exigée par la loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les appels de propositions qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

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 des exceptions ou dérogations prévues à la loi.

3.2 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.

- c) de façon à limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence suivant la Loi pour l'attribution d'un contrat même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter 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.

3.3 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement auquel est délégué le choix du mode de passation des contrats suivant l'article 11 des présentes sous réserve d'avis contraire du conseil exprimé par résolution.

Toute dépense de 25 000\$ ou plus est autorisée par le conseil suivant le Règlement 08-12 et ses amendements concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire.

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

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

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus ou d'octroi de contrat doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

- b) Aucun employé, membre du conseil, mandataire ou consultant selon le cas 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.
- g) 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 autres 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.

- h) 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.
- i) 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 de l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du registre des lobbyistes qui y est prévu.
- 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) Tout appel d'offres doit exiger une garantie de soumission. En cas de retrait d'une soumission après son ouverture, la garantie de soumission déposée est confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être dans la mesure du possible 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 le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et 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 le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres et les fournisseurs proposant suivant le présent règlement.

- 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 prévoit dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux lorsque cela est justifié par la nature des travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et le contrôle des coûts qui en résultent.
- b) 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 9c)

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.

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 adjuger le contrat nécessaire afin de pallier à la situation.

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

- c) Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 24 999.99\$, 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 et du consultant ou mandataire s'il y a lieu. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.
- d) La même démarche d'autorisation s'applique compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts d'un 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.
- c) Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :
 - i. 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 local, régional ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
 - ii. une fois les fournisseurs identifiés, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
 - iii. la Municipalité procède à un appel de proposition afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
 - iv. moins de circonstances particulières, pour tout contrat d'une valeur estimée de plus de 5 000.00\$, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 3. Ce formulaire est utilisé à titre indicatif seulement et ne peut en aucune circonstance lier le conseil ou l'employé responsable au moment de déterminer le mode de passation d'un contrat ou le choix d'un fournisseur;
 - v. pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer un registre 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 ii) du présent article.

11. Règles de passation de contrats

a) Contrat d'approvisionnement

Un 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.

b) Contrat de construction

Un 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.

Un contrat de construction dont la valeur excède 50 000,00\$, mais inférieur à 100 000.00\$ peut-être conclu sur proposition d'au moins 2 fournisseurs suite à un appel de proposition à au moins 3 fournisseurs potentiels. Le contrat est adjugé au fournisseur proposant qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis, et divulgué aux fournisseurs proposant.

c) Contrat de service

Un 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.

d) Contrat de service professionnel

Un 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.

Un contrat de service professionnel dont la valeur excède 50 000,00\$ mais inférieur à 100 000.00\$ peut-être conclu sur proposition d'au moins 2 fournisseurs suite à un appel de proposition à au moins 3 fournisseurs potentiels. Le contrat est adjugé au fournisseur proposant qui soit, présente le prix le plus bas, soit cumule le meilleur pointage selon des critères qualitatifs préalablement établis, et divulgué aux fournisseurs proposant.

Un contrat de services professionnels dont la valeur excède 50 000,00\$ mais inférieure à 100 000,00 \$, peut également être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

12. Clause de préférence

La municipalité peut octroyer un contrat à un fournisseur local ou régional, selon le cas, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur dans les cas de contrats dont la valeur n'excède pas 35 000,00 \$ et 3 % du meilleur prix pour les contrats dont la valeur excède 35 000,00 \$, mais inférieure à 100 000,00 \$.

La clause de préférence ne doit pas être interprétée comme restreignant le pouvoir de la municipalité de choisir un fournisseur local ou régional lorsque d'autres conditions que le prix le justifient.

Lorsque la municipalité choisit d'adjuger le contrat au fournisseur qui présente le prix le plus bas dans le cadre soit d'un appel d'offres, soit suivant les articles 11b) paragraphe 2 ou 11d) paragraphes 2 ou 3, l'utilisation de cette clause de préférence est divulguée au fournisseur potentiel.

13. Document d'information

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

14. Révision du règlement

Le directeur général dépose au conseil un rapport annuel sur l'application du présent règlement.

15. Entrée en vigueur

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2015-02 déléguant certains pouvoirs en matière contractuelle et abroge la politique de gestion contractuelle adoptée le 1^{er} septembre 2015;

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la municipalité et transmis au MAMOT.

Adoptée à Brigham, ce 6 mars 2018.

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 établi 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 : _____

Règlement numéro 2018-02 règlement sur la gestion contractuelle
Annexe 3
Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation et d'adjudication de
contrat

Besoins		
Objet du contrat et objectifs particuliers		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
Marché visé		
Région visée	Nombre d'entreprises identifiées	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises identifiées est souhaitable? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission		
Autres informations pertinentes		
Paramètres		
Quels sont les critères concernés?		
Le degré d'expertise nécessaire : _____		
La qualité des travaux : _____		
Les délais inhérents à l'exécution des travaux : _____		
L'expérience et les ressources requises : _____		
La compétitivité du prix : _____		
Fournisseur local ou régional : _____		
Tout autre critère directement relié au marché : _____		
La rotation est-elle privilégiée? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
Mode de passation choisi		
Gré à gré <input type="checkbox"/>		
Gré à gré conditionnel <input type="checkbox"/> Mise en concurrence suivant la loi <input type="checkbox"/> (art. 11 b) par. 2 ou 11d) par. 2 ou 3 RGC)		
Signature de la personne responsable		
_____	_____	_____
Prénom, nom	Signature	Date
Besoins		
Nombre de fournisseurs contactés	Nombre de d'offres reçues	
Région visée		
Montant de l'estimation		

Prix soumis ou pointage	
1) _____	2) _____
3) _____	4) _____
5) _____	6) _____
Paramètres	
Quels sont les critères concernés?	
Le degré d'expertise nécessaire :	
La qualité des travaux :	
Les délais inhérents à l'exécution des travaux :	
L'expérience et les ressources requises :	
La compétitivité du prix :	
Fournisseur local ou régional :	
Tout autre critère directement relié au marché :	
La rotation a-t-elle été privilégiée?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Autres considérations	
Proposant ou soumissionnaire suggéré	
Mode d'adjudication choisie	
Délégation	<input type="checkbox"/> Conseil municipal <input type="checkbox"/>
Signature de la personne responsable	
_____	_____
Prénom, nom	Signature
	Date

2018-073
ADMINISTRATION
ADOPTION
PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-18 RELATIF
AU TRAITEMENT DES ÉLUS

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 5 décembre 2017;

Il est proposé par Monsieur Steven Neil, secondé par Gisèle Thériault et résolu unanimement le maire compris, d'adopter le projet de règlement numéro 2017-18 relatif au traitement des élus.

Tous les membres du conseil déclarent avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture. Le maire mentionne l'objet de ce règlement et sa portée conformément à l'article 8 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

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

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**PROJET DE RÈGLEMENT 2017-18
RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (R.L.R.Q., c. T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération;

ATTENDU QUE le conseil désire adopter un projet de règlement relatif au traitement des élus municipaux;

ATTENDU QUE le territoire de la Municipalité de Brigham est déjà régi par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que des modifications sont apportées à la *Loi sur le traitement des élus municipaux (LTEM)* par 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 QU' un avis de motion du présent projet de règlement a été donné au préalable le 5 décembre 2017;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Municipalité de Brigham décrète ce qui suit:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2010-03 et ses amendements.

ARTICLE 3

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2018 et les exercices suivants.

ARTICLE 4

La rémunération de base annuelle du maire est fixée à 9 109.66\$ et celle de chaque conseiller est fixée à 3 036.54\$.

ARTICLE 5

Une rémunération additionnelle est de plus accordée en faveur du ou des postes particuliers ci-après décrits, selon les modalités indiquées :

- Maire suppléant : 5 162.14\$ par année pour la période pendant laquelle l' élu occupe ce poste;

ARTICLE 6

En plus de toute rémunération ci-haut fixée, chaque élu reçoit une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié de la rémunération jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 19 de la Loi.

ARTICLE 7

Les rémunérations prévues aux articles 4 et 5 sont ajustées à la hausse le 1^{er} janvier de chaque année selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation pour l'année précédente en prenant comme base l'indice établi pour l'ensemble du Québec par Statistique Canada.

Le montant est diminué au dollar le plus près s'il comporte une fraction inférieure à 0.50\$ et il est augmenté au dollar le plus près s'il comprend une fraction égale ou supérieure à 0.50\$.

ARTICLE 8

Dans le cas où un élu a le droit de recevoir une allocation de dépenses d'un organisme mandataire de la municipalité ou d'un organisme supramunicipal, qu'elle soit désignée sous ce nom ou sous tout autre nom, le maximum prévu à l'article 6 s'applique au total des allocations que l'élu a le droit de recevoir de la municipalité et d'un tel organisme.

Lorsque le total des allocations de dépenses que l'élu aurait le droit de recevoir excède ce maximum, l'excédent est retranché du montant que l'élu aurait le droit de recevoir de l'organisme mandataire de la municipalité ou de l'organisme supramunicipal.

Dans le cas où l'élu aurait le droit de recevoir un montant de plusieurs organismes, l'excédent est retranché proportionnellement de chacun des montants.

ARTICLE 9

Le présent règlement a effet rétroactif au 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Brigham, ce

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

**2018-074
ADMINISTRATION
ADOPTION
PLAN D'ACTION ET POLITIQUE FAMILIALE**

ATTENDU QU' un projet de la politique familiale a été adopté le 5 septembre 2017;

ATTENDU QU' un projet du plan d'action de la politique familiale a été approuvé le 3 octobre 2017;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, secondé par Réjean Racine et résolu unanimement d'adopter la politique familiale et le plan d'action de la politique familiale soumis par le comité d'élaboration.

Des copies de la politique familiale et du plan d'action ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance.

2018-075
ADMINISTRATION
AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 2018-03 RELATIF AUX
INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES

Avis de motion est donné par Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du Règlement numéro 2018-03 – Règlement d'emprunt numéro 2018-03 relatif aux infrastructures routières d'un montant maximum prévu de 704 000.00\$, le tout suivant les autorisations gouvernementales qui seront émises.

2018-076
ADMINISTRATION
AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 2018-04 RELATIF AUX
INFRASTRUCTURES ENVIRONNEMENTALES

Avis de motion est donné par Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du Règlement numéro 2018-04 – Règlement d'emprunt numéro 2018-04 relatif aux infrastructures environnementales d'un montant prévu, ou près de 163 000.00\$, le tout suivant les autorisations gouvernementales qui seront émises.

2018-077
CORRESPONDANCE

Aucun dossier.

2018-078
ADOPTION
RÈGLEMENT 2017-15 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 06-101 CONCERNANT LES
NORMES RELATIVES À L'AFFICHAGE DANS CERTAINES
ZONES COMMERCIALES

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée du 5 septembre 2017;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté à la séance extraordinaire du 26 septembre 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 27 février 2018;

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2017-15 modifiant les normes relatives à l'affichage dans certaines zones commerciales.

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

Des copies de ce 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**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-15
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 06-101
CONCERNANT LES NORMES RELATIVES À L’AFFICHAGE
DANS CERTAINES ZONES COMMERCIALES**

Le Conseil de la municipalité de Brigham décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le règlement de zonage numéro 06-101 est modifié par le présent règlement.

ARTICLE 2 :

L'article 160 de ce règlement est modifié par le suivant :

« 160 DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA ZONE I1-34

Dans la zone I1-34, les dispositions suivantes s'appliquent :

- 1) Enseigne rattachée au bâtiment :
 - a) une (1) seule enseigne soit apposée à plat, soit lettrée sur le mur de façade, soit sur une marquise, soit suspendue, soit projetante est autorisée;
 - b) dans le cas où l'établissement fait face à plus d'une rue, une deuxième enseigne est autorisée. Toutefois une (1) seule enseigne peut être installée sur une même façade;
 - c) la superficie maximale de chacune des enseignes est de quatre mètres carrés (4m²).
- 2) Enseigne détachée du bâtiment :
 - a) une (1) seule enseigne sur poteau ou muret est autorisée par établissement à la condition qu'il n'y ait aucune enseigne de type projetante sur le bâtiment;
 - b) l'enseigne sur poteau ou muret doit respecter une marge de recul de trois (3) mètres de l'emprise de toute rue et de toute zone à dominance autre;
 - c) la superficie maximale autorisée de l'enseigne sur poteau ou sur muret est de cinq mètres carrés (5m²).
- 3) Enseigne concernant la cueillette ou la vente de produit agricole :
 - a) une (1) seule enseigne sur poteau ou muret est autorisée par terrain;
 - b) un aménagement paysager doit être prévu à la base de l'enseigne;
 - c) les dimensions de l'enseigne ne peuvent excéder 2.5 mètres sur 3.65 mètres;
 - d) la hauteur de l'enseigne ne peut excéder 5.5 mètres;
 - e) si le message est imprimé sur une toile, il doit être remplacé au moins deux fois par année civile;
 - f) l'enseigne sur poteau ou muret doit respecter une marge de recul de trois (3) mètres de l'emprise de toute rue et de toute zone à dominance autre;

- g) les dispositions du présent paragraphe ont préséance sur toutes dispositions incompatibles du chapitre 13 du présent règlement. »

ARTICLE 3 :

Le règlement est modifié par l'insertion, après l'article 160, de l'article 160.1 suivant :

« 160.1 DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA ZONE C1-23

Malgré les dispositions générales sur l'affichage, les dispositions supplémentaires aux zones commerciales et les dispositions supplémentaires relatives aux stations-service, dans la zone C1-23, les dispositions suivantes s'appliquent :

- 1) Enseigne rattachée au bâtiment :
 - a) maximum trois (3) enseignes par façade de bâtiment sur laquelle la localisation d'une enseigne est autorisée;
 - b) autorisée sur une façade qui fait face à une rue ou à une aire de stationnement;
 - c) la superficie maximale des enseignes est de 0,6 mètre carré (0,6m²) par mètre linéaire de façade donnant sur une rue ou une aire de stationnement.
- 2) Enseigne détachée du bâtiment :
 - a) une (1) seule structure supportant des enseignes détachées est autorisée par terrain;
 - b) toute partie d'une enseigne détachée et sa structure support doivent être implantées à plus d'un (1) mètre d'une ligne de terrain, sans empiéter dans le triangle de visibilité;
 - c) la superficie maximale autorisée de l'enseigne détachée est de vingt-cinq mètres carrés (25m²);
 - d) la hauteur maximale est fixée à douze (12) mètres;
 - e) la largeur maximale d'une enseigne détachée et de son support est prescrite à cinq (5) mètres.
- 3) Enseigne sur la marquise des pompes :
 - a) la superficie maximale est fixée à vingt-cinq pour cent (25%) de la surface visée;
 - b) la hauteur peut excéder celle de la toiture de la marquise, jusqu'à un maximum de deux (2) mètres.
- 4) Enseigne d'un service au volant :
 - a) une (1) enseigne de type « menu », d'une superficie maximale de cinq mètres carrés (5m²), est autorisée par allée de service à l'auto;
 - b) une (1) enseigne de type « prémenu », d'une superficie maximale d'un mètre virgule cinq mètres carrés (1,5m²) est également autorisée par allée de service à l'auto.
- 5) Enseigne directionnelle :
 - a) autant de structure nécessaire pour guider l'utilisateur sur le site peut être implantée;
 - b) toute partie d'une enseigne détachée et sa structure support doivent être implantées à plus d'un (1) mètre d'une ligne de terrain, sans empiéter dans le triangle de visibilité;

- c) la superficie maximale d'une enseigne directionnelle est fixée à un mètre carré (1m²);
 - d) la hauteur maximale est prescrite à un mètre virgule cinq mètres (1,5m).
- 6) Enseigne concernant la cueillette ou la vente de produit agricole :
- a) une (1) seule enseigne sur poteau ou muret est autorisée par terrain;
 - b) un aménagement paysager doit être prévu à la base de l'enseigne;
 - c) les dimensions de l'enseigne ne peuvent excéder 2,5 mètres sur 3,65 mètres;
 - d) la hauteur de l'enseigne ne peut excéder 5,5 mètres;
 - e) si le message est imprimé sur une toile, il doit être remplacé au moins deux fois par année civile;
 - f) l'enseigne sur poteau ou muret doit respecter une marge de recul de trois (3) mètres de l'emprise de toute rue et de toute zone à dominance autre;
 - g) les dispositions du présent paragraphe ont préséance sur toutes dispositions incompatibles du chapitre 13 du présent règlement. »

ARTICLE 4 :

La grille des usages et normes de l'annexe « C » de ce règlement est modifiée de façon à insérer, vis-à-vis la section « notes » de la colonne applicable à la zone C1-23, la note « *Voir dispositions chapitre 13, art. 160.1* ».

ARTICLE 5 :

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

ADOPTÉ À BRIGHAM, ce 6^e jour du mois de mars 2018.

Steven Neil
Maire

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier

2018-079
URBANISME
AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-05 SUR LES
ANIMAUX
ACTUALISATION AVEC LE RÈGLEMENT (RM410)
DE LA MRC BROME-MISSISQUOI

Avis de motion est donné par Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du projet de règlement numéro 2018-05 sur les animaux.

2018-080
URBANISME
AVIS DE MOTION -RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-06 MODIFIANT
LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 06-101 CONCERNANT
LES NORMES D'IMPLANTATION, D'AMÉNAGEMENT ET LES
RESTRICTIONS LIÉES AU CORRIDOR DE BRUIT
DANS LA ZONE C1-23

Avis de motion est donné par Steven Neil de la présentation pour adoption à une prochaine séance du projet de règlement numéro 2018-06 concernant les normes d'implantation, d'aménagement et les restrictions liées au corridor de bruit dans la zone C1-23.

2018-081
URBANISME
RÈGLEMENT DE CONCORDANCE NUMÉRO 2017-02 MODIFIANT
LE RÈGLEMENT NUMÉRO 06-100 PLAN D'URBANISME –
ADOPTION

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2017;

ATTENDU que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 6 juin 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 juillet 2017;

Il est proposé par Mireille Guay, secondé par Réjean Racine et résolu unanimement d'adopter le règlement de concordance numéro 2017-02 modifiant le règlement numéro 06-100 Plan d'urbanisme.

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

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

Règlement en pièce jointe.

2018-082
URBANISME
RÈGLEMENT DE CONCORDANCE NUMÉRO 2017-03
MODIFIANT LE
RÈGLEMENT SUR LE ZONAGE
NUMÉRO 06-101 – ADOPTION

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2017;

ATTENDU que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 6 juin 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 juillet 2017;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, secondé par Philippe Dunn et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2017-03 modifiant le règlement sur le zonage numéro 06-101.

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

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

Règlement en pièce jointe.

2018-083
URBANISME
RÈGLEMENT DE CONCORDANCE NUMÉRO 2017-04 MODIFIANT
LE RÈGLEMENT SUR LE LOTISSEMENT
NUMÉRO 06-102 – ADOPTION

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2017;

ATTENDU que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 6 juin 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 juillet 2017;

Il est proposé par Mireille Guay, secondé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2017-04 modifiant le règlement sur le lotissement numéro 06-101.

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

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

Règlement en pièce jointe.

2018-084
URBANISME
RÈGLEMENT DE CONCORDANCE NUMÉRO 2017-05 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT SUR LA CONSTRUCTION
NUMÉRO 06-103 – ADOPTION

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2017;

ATTENDU que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 6 juin 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 juillet 2017;

Il est proposé par Réjean Racine, secondé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2017-05 modifiant le règlement sur la construction numéro 06-103.

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

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

Règlement en pièce jointe.

2018-085
URBANISME
RÈGLEMENT DE CONCORDANCE NUMÉRO 2017-06 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO 06-104 – ADOPTION

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 4 avril 2017;

ATTENDU que les membres du conseil ont adopté le projet de règlement lors de la séance du 6 juin 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 20 juillet 2017;

Il est proposé par Mireille Guay, secondé par Philippe Dunn et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2017-06 modifiant le règlement sur les permis et les certificats numéro 06-104.

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

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

Règlement en pièce jointe.

2018-086
URBANISME
MODIFICATION – CONTRAT DE GESTIM
INSPECTEUR MUNICIPAL ADJOINT
(2 JOURS/SEMAINE)

ATTENDU QUE Madame Marie-Ève Tétreault, inspectrice municipale adjointe, quittera ses fonctions en date du 13 mars 2018 ;

Il est proposé par Réjean Racine, secondé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu à l'unanimité :

- d'accepter l'offre de services de la compagnie GESTIM inc datée du 2 mars 2018 modifiant la convention originale adoptée par la résolution 2017-261 le 5 septembre 2017 et conformément au contrat intitulé « Convention pour les services de permis et inspection » ;
- de nommer Monsieur Jules Brunelle, inspecteur municipal adjoint en remplacement de Marie-Ève Tétreault pour une période de 2 mois pouvant être prolongée;
- de financer cette dépense à même le fonds général de la municipalité;
- d'autoriser le directeur général et la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet;

2018-087
VOIRIE
EMPLOYÉ DE VOIRIE TEMPORAIRE

ATTENDU les discussions entre la municipalité et le syndicat;

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Mireille Guay et résolu unanimement :

- De modifier la résolution numéro 2017-384 et de prolonger pour une période additionnelle, soit du 3 mars au 4 mai 2018, l'emploi de Monsieur Gilles Freland, employé de voirie temporaire à raison de 15 à 20 heures par semaine selon les besoins et ses disponibilités.

2018-088
VOIRIE
EMPLOYÉ DE VOIRIE - FIN D'EMPLOI

ATTENDU QUE la municipalité a reçu confirmation du non-retour dans son poste de l'employé de voirie permanent, Monsieur Mario Gravel;

ATTENDU la correspondance au dossier de l'employé;

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement :

- De mettre fin administrativement à l'emploi de Monsieur Mario Gravel avec la municipalité ayant effet en date d'aujourd'hui soit le 6 mars 2018;
- De maintenir la couverture d'assurance pour une période supplémentaire de 90 jours suivant les termes actuellement en vigueur;
- D'offrir, sous réserve des dispositions législatives et contractuelles applicables et des autorisations nécessaires s'il y a lieu; la possibilité pour l'employé de maintenir, à ses frais, en tout ou en partie la couverture d'assurance actuellement en vigueur;
- D'autoriser le directeur général et/ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à cet effet;
- De remercier par écrit l'employé pour ses années de services.

2018-089
VOIRIE
ACCEPTATION DES DÉPENSES RELATIVES À L'EXÉCUTION DES
TRAVAUX DE DRAINAGE ET LE REMPLACEMENT D'UN PONCEAU
SUR LE CHEMIN AURÈLE
PROGRAMME D'AIDE À L'AMÉLIORATION
DU RÉSEAU ROUTIER

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement :

- d'accepter les dépenses relatives à l'exécution des travaux dans le cadre du projet de remplacement d'un ponceau et les travaux de drainage sur le chemin Aurèle pour un montant total de 23 264.04\$;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à fournir les factures attestant des sommes réelles dépensées à l'exécution de ce projet et à signer tout document à cet effet.

2018-090
VOIRIE
ACCEPTATION DES DÉPENSES RELATIVES À L'EXÉCUTION DES
TRAVAUX DE REMPLACEMENT D'UN PONCEAU
SUR LA RUE GUAY
PROGRAMME D'AIDE À L'AMÉLIORATION
DU RÉSEAU ROUTIER

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

- d'accepter les dépenses relatives à l'exécution des travaux dans le cadre du projet de remplacement d'un ponceau sur la rue Guay pour un montant total de 52 248.37\$;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à fournir les factures attestant des sommes réelles dépensées à l'exécution de ce projet et à signer tout document à cet effet.

2018-091
VOIRIE
PERMISSION DE VOIRIE – MTQ

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

- que la Municipalité de Brigham se porte garante du fait qu'elle pourrait, en cours d'année, effectuer des travaux sur les routes de juridiction provinciale pour la remise en état des éléments composant la route, pour reconstruire ces routes selon les normes du ministère des Transports du Québec et les autres exigences particulières apparaissant dans la permission de voirie notamment l'installation de feu de circulation à l'entrée de l'avenue des Érables;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à signer des demandes de permis de voirie auprès du ministère des Transports du Québec pour et au nom de la Municipalité de Brigham;
- que la présente résolution soit valide pour une période de 12 mois à compter de la date d'adoption des présentes.

2018-092
ADMINISTRATION
MANDAT – SERVICES PROFESSIONNELS
PROJETS TECQ (VOIR PTI)

INFORMATION

2018-093
ADMINISTRATION
MANDAT – SERVICES PROFESSIONNELS
PROJETS AIRRL ET PIRRL (VOIR PTI)

INFORMATION

2018-094
EAUX USÉES ET EAU POTABLE

Aucun dossier.

2018-095
SÉCURITÉ PUBLIQUE
ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2017 – SCHÉMA RÉVISÉ DE
COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU QUE le schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de Brome-Missisquoi est entré en vigueur le 1er juillet 2017;

ATTENDU QUE chaque municipalité doit produire un rapport annuel, tel que prescrit par l'article 35 de la *Loi sur la sécurité incendie*;

ATTENDU QUE pour faciliter la rédaction et la compilation de la mise en œuvre du schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie, un fichier Excel a été élaboré. Ce fichier comporte cinq (5) onglets soit : Page titre, Sommaire, IP (indicateur de performance), PMO (plan de mise en œuvre) et Graphique (indicateur de performance sous forme de graphique);

ATTENDU QUE le rapport annuel 2017 a été complété par le directeur du service de sécurité incendie de Bromont/ Brigham/ Saint-Alphonse-de-Granby;

ATTENDU QUE la municipalité Brigham a pris connaissance du rapport d'activités annuel 2017;

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

- que la municipalité Brigham adopte le rapport d'activités annuel 2017 en lien avec le Schéma révisé de couverture de risques en sécurité incendie et autorise à le transmettre à la MRC de Brome-Missisquoi. Cette dernière consolidera l'ensemble des rapports annuels des municipalités de la MRC Brome-Missisquoi et le transmettra par la suite au ministère de la Sécurité publique.

**2018-096
LOISIRS ET CULTURE**

Aucun dossier.

**2018-097
ENVIRONNEMENT**

Aucun dossier.

**2018-098
ENVIRONNEMENT
AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE
CLOCHE DE RECYCLAGE DE TEXTILE**

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement d'autoriser l'installation d'une cloche de recyclage de textile opérée par l'entreprise Certex.

**2018-099
VARIA**

Aucun dossier.

**2018-100
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.

2018-101
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Réjean Racine, appuyé par Stéphanie Martin-Gauthier et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 20 h 47.

Mireille Guay
Maire suppléant

Pierre Lefebvre
Directeur général et secrétaire-trésorier