

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE-GASPÉSIE
MUNICIPALITÉ DE LA MARTRE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le lundi 4 novembre 2024 à 19 h dans la salle du conseil située au 9 avenue du Phare, La Martre.

Sont présents : Philippe Achaintre, conseiller; Valérie Bertrand, conseillère; Marc-André Diné, conseiller; Guylaine Marin, conseillère; Marie-Laure Rioux, conseillère; formant quorum sous la présidence du maire Yves Sohier.

Est absent : Rémy-Richard Leclerc, conseiller.

Est également présente Clémence Pepin, greffière-adjointe.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Le maire constate le quorum à 19 h, et déclare la séance ouverte et fait la lecture de l'ordre du jour :

1. Ouverture de la séance ordinaire
2. Résolution pour adoption de l'ordre du jour
3. Résolution pour adoption du procès-verbal du 7 octobre 2024
4. Résolution pour autoriser le paiement des factures
5. Résolution pour adopter le rapport budgétaire sur les activités de fonctionnement
6. Résolution pour nommer Louis Huppé au poste directeur général et greffier-trésorier par intérim
7. Résolution pour nommer Clémence Pépin au poste de greffière-trésorière adjointe par intérim
8. Résolution pour fixer les dates des séances du conseil en 2025
9. Résolution mandatant Morency Société d'avocats pour leurs services professionnels
10. Résolution autorisant un emprunt temporaire relié au versement annuel de la TECQ 2019-2024
11. Résolution autorisant la location d'un photocopieur
12. Résolution demandant un accompagnement pour la direction générale par la Fédération Québécoise des Municipalités
13. Résolution ratifiant le mandat adjugé à AG 360 Arpentiers-géomètres dans le dossier du lot 5 408 359 du Cadastre du Québec
14. Avis de motion – règlement abrogeant le règlement numéro 7-02-2011
15. Dépôt du projet de règlement abrogeant le règlement numéro 7-02-2011
16. Résolution fixant les tarifs de remboursement des frais de déplacements, de repas et de séjour
17. Résolution ratifiant le contrat adjugé pour le remplacement de ponceaux sur la rue Pince-Farine, la route de la Rivière et la route du Cap-au-Renard
18. Résolution adjugeant le contrat pour l'achat d'abrasifs hiver 2024-2025
19. Corporation de Développement de La Martre – dépôt des états financiers 2023
20. Varia
21. Période de questions
22. Levée de l'assemblée

2024-11-182

2. RÉOLUTION POUR ADOPTER L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Marie-Laure Rioux d'adopter l'ordre du jour en ajoutant le sujet suivant après l'item 19 « Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat » et de consentir à la prise de décision malgré l'absence de remise de la documentation 72 heures à l'avance. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-183

3. RÉOLUTION POUR ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 7 OCTOBRE 2024

Il est proposé par la conseillère Guylaine Marin d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 octobre 2024. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-184

4. RÉOLUTION POUR AUTORISER LE PAIEMENT DES FACTURES

Il est proposé par le conseiller Philippe Achain

tre d'adopter les factures à payer totalisant la somme de 307 367.32 \$ et d'en autoriser le paiement. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-185 5. RÉSOLUTION POUR ADOPTER LES AMENDEMENTS ET LE RAPPORT BUDGÉTAIRES ANNÉE 2024

Année 2024

Il est proposé par la conseillère Valérie Bertrand d'adopter la liste des amendements budgétaires de l'année 2024 du journal du budget révisé portant les numéros d'écriture 966 à 978 ainsi que le rapport intitulé « Activité de fonctionnement à des fins fiscales » montrant les revenus et les dépenses au 31 octobre 2024 ainsi que les prévisions révisées de l'année 2024 montrant un surplus 21 856 \$. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Les états comparatifs 2023/2024 prévus à l'article 176.4 du *Code municipal du Québec* pour les périodes se terminant le 31 octobre 2024 ont été remis à chaque membre du conseil.

2024-11-186 6. RÉSOLUTION POUR NOMMER LOUIS HUPPÉ AU POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER PAR INTÉRIM

Attendu la démission de Guy Giroux au poste de directeur général et greffier-trésorier;

Il est proposé par la conseillère Marie-Laure Rioux de nommer Louis Huppé au poste directeur général et greffier-trésorier par intérim à compter de ce jour aux mêmes conditions de travail que celles actuellement en vigueur. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-187 7. RÉSOLUTION POUR NOMMER CLÉMENCE PEPIN AU POSTE DE GREFFIÈRE ADJOINTE PAR INTÉRIM

Attendu que le directeur général et greffier-trésorier par intérim ne peut pas assister à certaines séances ordinaires ou extraordinaires du conseil;

Il est proposé par le conseiller Philippe Achaintre de nommer Clémence Pepin au poste greffière adjointe à compter de ce jour aux mêmes conditions de travail que celles actuellement en vigueur. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-188 8. ADOPTION DU CALENDRIER 2025 DES SÉANCES DU CONSEIL

Considérant que l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Marie-Laure Rioux :

. que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2024 qui débiteront à **19 h** :

- . Lundi le 13 janvier 2024;
- . Lundi le 3 février;
- . Lundi le 3 mars;
- . Lundi le 7 avril;
- . Lundi le 5 mai;
- . Lundi le 2 juin;
- . Lundi le 7 juillet;
- . Lundi le 4 août;
- . Lundi le 8 septembre;
- . Lundi le 6 octobre;
- . Lundi le 11 novembre;
- . Lundi le 1er décembre;

. qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à l'article 148.0.1 du *Code municipal du Québec*.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-189 9. RÉSOLUTION MANDATANT MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS POUR LEURS SERVICES PROFESSIONNELS

Il est proposé par le conseiller Marc-André Diné d'autoriser le maire, la direction générale et le consultant de la Fédération Québécoise des Municipalités à recourir aux services du cabinet Morency Société d'avocats, au besoin, pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025 selon l'offre de services professionnels du 21 octobre 2024 dont le service de consultation forfaitaire annuel pour le montant de 1 025 \$ taxes en sus. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

- 2024-11-190 10. RÉSOLUTION AUTORISANT UN EMPRUNT TEMPORAIRE RELIÉ AU VERSEMENT ANNUEL DE LA TECQ 2019-2024**
- Attendu que la Municipalité de La Martre a effectué et effectuera, des travaux qui sont éligibles à une contribution financière provenant de la Taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ 2019-2024), mais que les montants auxquels la Municipalité a droit, seront versés au cours de l'année 2025;
- Attendu que la Municipalité a besoin de ces liquidités pour rencontrer ses obligations financières d'ici le versement des montants provenant de la TECQ 2019-2024;
- Attendu l'article 1093 du Code Municipal du Québec;
- Il est proposé par la conseillère Valérie Bertrand :
- . d'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier en poste à contracter un nouvel emprunt temporaire de 705 664 \$ pour et au nom de la Municipalité représentant la subvention de la TECQ 2019-2024 à recevoir;
 - . de contracter l'emprunt à la Caisse Desjardins de la Haute Gaspésie au taux préférentiel en vigueur, soit 5.95 % plus 0.50 %;
 - . d'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier en poste à signer pour et au nom de la Municipalité les documents nécessaires.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.
- 2024-11-191 11. RÉSOLUTION AUTORISANT LA LOCATION D'UN PHOTOCOPIEUR**
- Attendu que Buropro a décidé de mettre fin au contrat d'entretien du photocopieur actuel;
- Attendu l'offre reçue de PCM Solutions d'affaires;
- Il est proposé par la conseillère Marie-Laure Rioux d'autoriser le directeur général à louer de PCM Solutions d'affaires un photocopieur de marque Xerox pour une entente maximale de 5 ans au meilleur coût possible. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.
- 2024-11-192 12. RÉSOLUTION DEMANDANT UN ACCOMPAGNEMENT POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE PAR LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS**
- Attendu que la Municipalité de La Martre est membre de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM);
- Attendu que la FQM offre des services de coaching personnalisé;
- Attendu que la FQM offre un service d'accompagnement en gestion de temps, priorités, planification de dossiers, planification stratégique et suivi budgétaire;
- Attendu l'opportunité pour la Municipalité de bénéficier de soutien en service de coaching, en gestion de temps et priorités, planification statistique;
- Attendu que le conseil juge important de poursuivre le service d'accompagnement offert par la FQM;
- Il est proposé par la conseillère Guylaine Marin :
- . de mandater les services de la FQM pour accompagner la direction générale dans la gestion des dossiers municipaux jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 heures par semaine dès que le mandat actuel sera terminé;
 - . que la résolution numéro 2024-09-142 nommant Réal Dulmaine de la Fédération Québécoise des Municipalités comme chargé de projet pour les tâches administratives pour le projet d'approvisionnement et de distribution d'eau potable continue à s'appliquer distinctement de la présente résolution.
- Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.
- 2024-11-193 13. RÉSOLUTION RATIFIANT LE MANDAT ADJUGÉ À AG 360 ARPENTEURS-GÉOMÈTRES DANS LE DOSSIER DU LOT 5 408 359 DU CADASTRE DU QUÉBEC**
- Attendu le mandat accordé à Morency Société d'avocats dans le dossier pour l'acquisition de gré à gré ou par voie d'expropriation d'une servitude réelle et perpétuelle sur une partie du lot 5 408 359 du Cadastre du Québec pour le projet d'approvisionnement et de distributions en eau potable;
- Attendu que les relevés sur le terrain dataient de 2021;
- Attendu l'offre de services reçue de AG 360 Arpenteur-géomètres pour une nouvelle visite sur le terrain, question d'avoir le portrait actuel du terrain;
- Il est proposé par le conseiller Philippe Achaintre de ratifier le mandat accordé à AG 360 Arpenteur-géomètres pour une nouvelle visite sur le terrain, question d'avoir le portrait actuel du terrain pour des honoraires de 880 \$ taxes en sus et que cette dépense soit payée par le règlement d'emprunt qui sera adopté pour ce projet. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.
- 2024-11-194 14. AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 7-02-2011**
- Le conseiller Philippe Achaintre donne avis de motion de la présentation, lors

d'une séance du conseil, du Règlement numéro 2024-003 abrogeant le règlement numéro 7-02-2011.

2024-11-195 **15. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-003 INTITULÉ « RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 7-02-2011**
Le conseiller Philippe Achaintre dépose le projet de règlement numéro 2024-003 intitulé « Règlement abrogeant le règlement 7-02-2011. »

**MRC DE LA HAUTE GASPÉSIE
MUNICIPALITÉ DE LA MARTRE**

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-003

**RÈGLEMENT ABROGEANT LE
RÈGLEMENT NUMÉRO 7-02-2011**

Attendu qu'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 7-02-2011 fixant les tarifs applicables aux élus et officiers municipaux pour leurs déplacements pour la municipalité;
Attendu qu'un avis de motion du présent Règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil du 4 novembre 2024;
Attendu que le projet de Règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 31 octobre 202 ;
Attendu que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent projet de Règlement et renoncent à sa lecture;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 Préambule

Le règlement numéro 7-02-2011 intitulé « Règlement fixant les tarifs applicables aux élus et officiers municipaux pour leurs déplacements pour la municipalité » est abrogé.

Article 2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2024-11-196 **16. RÉOLUTION FIXANT LES TARIFS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS, DE REPAS ET DE SÉJOUR**
Attendu que le règlement numéro 7-02-2011 sera abrogé;
Il est proposé par le conseiller Marc-André Dinel d'autoriser le remboursement des dépenses suivantes lorsque le conseil les a autorisés préalablement
. de rembourser les frais de déplacements au taux de 0.62 \$ du kilomètre selon la distance la plus courte calculée avec une application comme Google Map;
. frais de repas sur la présentation de pièces justificatives :
 ➤ Déjeuner : 16 \$ taxes en sus plus 15 % de pourboire
 ➤ Dîner : 25 \$ taxes en sus plus 15 % de pourboire;
 ➤ Souper : 35 \$ taxes en sus plus 15 % de pourboire;
. frais d'hébergement sur la présentation de pièces justificatives : au tarif réellement payé jusqu'à un maximum de 200 \$ taxes en sus;
. d'appliquer cette résolution dès que le règlement numéro 2024-003 sera en vigueur.
Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-197 **17. RÉOLUTION RATIFIANT LE CONTRAT ADJUGÉ POUR LE REMPLACEMENT DE PONCEAUX SUR LA RUE PINCE-FARINE, LA ROUTE DE LA RIVIÈRE ET LA ROUTE DU CAP-AU-RENARD**
Attendu que la soumission reçue de l'entreprise 9170-2902 Québec Inc;
Il est proposé par la conseillère Valérie Bertrand de tarifier le contrat adjugé à l'entreprise 9170-2902 Québec Inc. pour le remplacement de ponceaux sur la rue Pince-Farine, la route de la Rivière et la route du Cap au Renard pour un montant de 25 729.09 taxes en sus et que cette dépense soit payée à même les fonds de la TECQ 2019-2024. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

2024-11-198 **18. RÉSOLUTION ADJUGEANT LE CONTRAT POUR L'ACHAT D'ABRASIFS HIVER 2024-2025**
Attendu que les deniers nécessaires sont prévus au budget 2024;
Il est proposé la conseillère Marie-Laure Rioux d'adjuger à l'entreprise Mont Sterling le contrat pour l'achat d'environ 80 tonnes métriques d'abrasifs pour l'hiver 2024-2025. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

19. COPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE LA MARTE – DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2023
Le dépôt est reporté à la séance du mois de décembre.

2024-11-199 **20. ADOPTION PAR RÉSOLUTION DE LA PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**
Attendu la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (LAMP);
Attendu que la Municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes en identifiant la personne responsable de les recevoir et l'adresse électronique à laquelle elles devront être transmises;
Attendu que les plaintes doivent concerner l'une ou l'autre des situations visées par la Loi, soit la demande de soumissions publiques ou l'avis d'intention d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur unique pour les contrats dont la valeur atteint le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques;
Il est proposé par la conseillère Guylaine Marin :
. d'adopter la procédure ci-dessous portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;
. de nommer le directeur général et greffier-trésorier comme personne responsable pour la réception et l'examen des plaintes.
Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Article 1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

Article 2 – Objectif de la procédure

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité de La Martre dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution de contrat visé.

Article 3 – Interprétation

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

- **Contrat visé** : Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Municipalité de La Martre peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de soumissions publique applicable.
- **Processus d'adjudication** : Tout processus de demande de soumission publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.
- **Processus d'attribution** : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du CMQ.

- **Responsable désigné** : Comité chargé de l'application de la présente procédure.
- **SEAO** : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

Article 4 – Application

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général et greffier-trésorier. Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

Article 5 – Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication

5.1. Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

5.2 Motifs de soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande soumissions publique :

- Prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- Prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- Prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Municipalité de La Martre.

5.3 Modalités et délais de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : municipalitelamartre@outlook.com

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site internet [https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte- organisme-public/](https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public/)

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans SEO.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les éléments suivants :

- Date
- Identification et coordonnées du plaignant
- Nom
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Adresse de courriel
- Identification de la demande de soumission visée par la plainte
- Numéro de la demande de soumission
- Numéro de référence SEO
- Titre
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de plainte
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des Marchés Publics

5.5. Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;
- d) Être reçu par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Critères de recevabilité d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1. Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte. Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes. Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

5.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment. Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

Article 6 – Manifestations d'intérêts et plaintes formulées à l'égard d'un processus d'attribution

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncées dans cet avis publié dans SEAO.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : municipalitelamartre@outlook.com

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
 - Nom
 - Adresse
 - Numéro de téléphone
 - Adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - Numéro de contrat
 - Numéro de référence SEAO
 - Titre
- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Il convient avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

6.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose

d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Article 7 - Entrée en vigueur et accessibilité

La présente procédure entre en vigueur le 4 novembre 2024.

21. VARIA

22. PÉRIODE DE QUESTIONS

Des questions sont posées.

2024-11-200

23. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par la conseillère Guylaine Marin que la présente séance soit levée à 19 h 37. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Yves Sohier
Maire

Clémence Pepin
Greffière adjointe

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

Yves Sohier
Maire