

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'OKA**

**Mardi 12 janvier 2021**

Suivant l'Arrêté ministériel numéro 2020-074 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 2 octobre 2020 et afin de protéger la santé de la population dans la situation de pandémie de la COVID-19, toute séance publique d'un organisme municipal doit être tenue sans la présence du public et les membres du Conseil municipal sont autorisés à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication.

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité d'Oka tenue à 19 h, à laquelle ont participé par vidéoconférence :

Monsieur le maire Pascal Quevillon

Mesdames les conseillères,  
Messieurs les conseillers,

Joëlle Larente  
Stéphanie Larocque  
Jérémy Bourque  
Jules Morin  
Yannick Proulx  
Steve Savard

Sont également présents :

Le directeur général, M. Charles-Élie Barrette  
La directrice des finances, Mme Annie Chardola  
La responsable des communications et du tourisme,  
Mme Colette Beaudoin

La participation citoyenne via le Web diffusion est au nombre de 17 personnes.

**Ouverture de la séance**

Le quorum étant constaté, monsieur le maire Pascal Quevillon déclare la séance ouverte.

**Point d'information générale du maire, M. Pascal Quevillon**

Monsieur le maire Pascal Quevillon apporte des précisions sur les sujets suivants :

- Retour sur les mesures mises en places par le gouvernement concernant la COVID-19;
- Augmentation des investissements des 4 dernières années;
- Poursuite de Kanesatake contre la Municipalité citant la forêt de la Pinède d'Oka comme site patrimonial;
- Suivi du dossier du Centre de pêche Robert;
- Suivi du dossier de G & R Recyclage S.E.N.C.;
- Retour sur la procédure pour les périodes de questions lors des assemblées;
- Information supplémentaire concernant le Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle;
- Modification apportée au Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021.

## **2021-01-01 Adoption de l'ordre du jour**

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** l'ordre du jour soit adopté.

ADOPTÉE

### **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

- 1.1 Ouverture de la séance ordinaire du 12 janvier 2021
- 1.2 Point d'information générale du maire Pascal Quevillon

### **2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

- 2.1 Adoption de l'ordre du jour

### **3. PROCÈS-VERBAUX**

- 3.1 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 1<sup>er</sup> décembre 2020
- 3.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2020
- 3.3 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 portant sur l'adoption du budget 2021
- 3.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 suivant la séance extraordinaire portant sur l'adoption du budget 2021

### **4. CORRESPONDANCE**

#### **4.1. MRC de Deux-Montagnes**

Adoption du Règlement ADM 2020-03 *Règlement établissant les modalités de la répartition des quotes-parts pour les Municipalités de la MRC*

#### **4.2. Canada inc. 12 075 016**

Exigences préalables à la délivrance de permis, avis aux autorités locales – Modification - situé au 113, Ahsennenhson Road, Kanesatake (pour la culture intérieure standard, culture extérieure, licence de vente médicale en pépinière, licence de vente)

#### **4.3. Pêches et Océans Canada**

En réponse à notre demande au Conseil Mohawk de Kanesatake de résilier le permis accordé aux termes de la résolution MCR # 040.1415.00069 autorisant G & R Recyclage d'occuper le lot 5 700 059 afin d'y opérer une entreprise de recyclage (Résolution 2020-10-321)

### **5. PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR**

### **6. ADMINISTRATION ET FINANCES**

- 6.1 Comptes payés et à payer
- 6.2 Adoption du Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021
- 6.3 Adoption du Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle
- 6.4 Renouvellement du contrat d'assurances municipales pour 2021
- 6.5 Paiement des dépenses incompressibles

- 6.6 Paiement de la quote-part provisoire 2021 de la Communauté métropolitaine de Montréal au montant total de 98 973 \$, payable en deux versements
- 6.7 Paiement de la contribution municipale provisoire pour l'année 2021 à l'Autorité régionale de transport métropolitain au montant total de 95 224,36 \$
- 6.8 Paiement de la contribution pour les services de la Sûreté du Québec pour l'année 2021 au montant de 787 075 \$, payable en deux versements
- 6.9 Octroi d'un contrat de licence et d'abonnement de 3 ans à Edilex inc. pour l'utilisation du système Edilexpert pour la rédaction de documents d'appel d'offres au montant de 9 649,98 \$ plus les taxes applicables
- 6.10 Acquisition du progiciel Gestion du conseil et conseil en ligne auprès de PG Solutions au montant de 12 350 \$ plus les taxes applicables
- 6.11 Aides financières aux différents organismes pour l'année 2021

## **7. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

---

- 7.1 Rapport mensuel pour le service de l'urbanisme et de l'environnement
- 7.2 Dépôt du rapport du service de l'urbanisme pour l'année 2020
- 7.3 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour l'immeuble situé au 9, rue Guy-Racicot (lot 5 700 343, matricule 5239-39-1291) : Démolition de la résidence principale et construction d'une nouvelle résidence unifamiliale isolée
- 7.4 Attribution d'un mandat à la firme Laurentides Experts-conseils pour la réalisation des plans, devis et la surveillance chantier pour le projet de réfection du rang Sainte-Germaine entre le chemin du Milieu (Akweks Road) et le rang Sainte-Philomène (route 344) au montant de 13 860 \$ plus les taxes applicables
- 7.5 Acceptation définitive des travaux de revitalisation de la Mairie réalisés par l'entreprise Éliane Construction inc. suivant l'appel d'offres public 2017-15-V2
- 7.6 Acceptation des coûts supplémentaires présentés par M. François Guindon, archéologue consultant, pour la réalisation d'un inventaire archéologique au montant de 6 117,34 \$ plus les taxes applicables (Projet salle multifonctionnelle)

## **8. TRAVAUX PUBLICS**

---

## **9. HYGIÈNE DU MILIEU**

---

## **10. LOISIRS ET CULTURE**

---

- 10.1. Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture à présenter une demande de subvention auprès d'Emplois d'été Canada 2021 pour l'embauche d'employés pour le camp de jour et le bureau d'accueil touristique
- 10.2. Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture à déposer une demande d'aide financière auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du programme du Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole pour le projet 3 siècles d'histoire et de culture pour l'année 2021

## 11. COMMUNICATIONS ET TOURISME

---

## 12. SÉCURITÉ PUBLIQUE

---

- 12.1. Rapport mensuel pour le service de la sécurité incendie pour les mois de novembre et décembre 2020
- 12.2. Adoption du Règlement numéro 2020-225 modifiant le Règlement numéro 2002-29 concernant la circulation et le stationnement et applicable par la Sûreté du Québec (stationnement de la bibliothèque, stationnement de la Mairie, ainsi que diverses modifications relatives au stationnement)

## 13. AFFAIRES DU CONSEIL

---

- 13.1. Demande de prise en considération des producteurs agricoles dans le cadre de l'élaboration du Plan régional des milieux humides et hydriques de la MRC Deux-Montagnes

## 14. AUTRES SUJETS

---

## 15. PÉRIODE DE QUESTIONS

---

## 16. LEVÉE DE LA SÉANCE

---

### 2021-01-02 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 1<sup>er</sup> décembre 2020

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** ce Conseil accepte pour dépôt le procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 1<sup>er</sup> décembre 2020.

ADOPTÉE

### 2021-01-03 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2020

Sur la proposition du conseiller Steve Savard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2020 soit adopté.

ADOPTÉE

### 2021-01-04 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 portant sur l'adoption du budget 2021

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 portant sur l'adoption du budget 2021 soit adopté.

ADOPTÉE

**2021-01-05 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 suivant la séance extraordinaire portant sur l'adoption du budget 2021**

Sur la proposition du conseiller Steve Savard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2020 suivant la séance portant sur l'adoption du budget 2021 soit adopté.

ADOPTÉE

**Correspondance**

**1. MRC de Deux-Montagnes**

*Adoption du Règlement ADM 2020-03 Règlement établissant les modalités de la répartition des quotes-parts pour les Municipalités de la MRC*

**2. Canada inc. 12 075 016**

*Exigences préalables à la délivrance de permis, avis aux autorités locales – Modification - situé au 113, Ahsennenhson Road, Kanesatake (pour la culture intérieure standard, culture extérieure, licence de vente médicale en pépinière, licence de vente)*

**3. Pêches et Océans Canada**

*En réponse à notre demande au Conseil Mohawk de Kanesatake de résilier le permis accordé aux termes de la résolution MCR # 040.1415.00069 autorisant G & R Recyclage d'occuper le lot 5 700 059 afin d'y opérer une entreprise de recyclage (Résolution 2020-10-321)*

**Période de questions relative à l'ordre du jour**

Monsieur le maire ouvre la période de questions relative à l'ordre du jour à 19 h 29.

Les questions posées au Conseil concernant les items de l'ordre du jour 4.3 et 13.1.

N'ayant plus de questions le maire clôt la période de questions à 19 h 31.

**2021-01-06 Comptes payés et à payer**

**CONSIDÉRANT** que les membres du Conseil ont pris connaissance des rapports concernant les factures payées et à payer;

**CONSIDÉRANT** que ces rapports sont annexés au procès-verbal inscrit au registre des procès-verbaux;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** les factures payées au 12 janvier 2021 au montant de 548 136,80 \$ et les salaires nets du 9 décembre 2020 au 6 janvier 2021 (personnel et Conseil) au montant de 192 498,23 \$ soient approuvés par ce Conseil.

ADOPTÉE

## **CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ**

Je, soussigné, Charles-Élie Barrette, certifie par les présentes qu'il y a des crédits budgétaires ou extra budgétaires pour les fins pour lesquelles les dépenses pour les comptes à payer sont projetées par le Conseil de la susdite Municipalité.

**Charles-Élie Barrette**  
**Directeur général**

**2021-01-07 Adoption du Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021**

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion, la présentation et le dépôt du projet de règlement numéro 2020-227 à la séance extraordinaire du 15 décembre 2020;

**CONSIDÉRANT** que suivant le dépôt du projet de règlement des modifications ont été apportées à l'article 4.4 « Échéances des versements » afin d'assouplir les modalités d'exigibilité d'un solde et l'article 4.6 « Exigibilité du solde » a été retiré;

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** ce Conseil adopte le Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ D'OKA**

### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-227**

#### **RELATIF À L'IMPOSITION DE LA TAXE FONCIÈRE ET DES COMPENSATIONS POUR LES SERVICES MUNICIPAUX AINSI QUE DES CONDITIONS DE PERCEPTION POUR L'EXERCICE FINANCIER 2021**

**ATTENDU QUE** conformément aux dispositions de l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ c F-2.1)*, une municipalité locale peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

**ATTENDU QUE** conformément aux dispositions de l'article 244.29 de la *Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ c F-2.1)*, une municipalité locale peut fixer pour un exercice financier plusieurs taux de la taxe foncière en fonction des catégories auxquelles appartiennent les unités d'évaluation;

**ATTENDU QUE** les prévisions budgétaires pour l'année 2021 s'élèvent à la somme de 8 039 312 \$;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'imposer les taux de taxation, de tarification et de compensations nécessaires à la prestation de l'ensemble des services municipaux aux citoyens d'Oka pour l'exercice financier 2021, et ce, par règlement;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par le conseiller Jules Morin lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le 15 décembre 2020;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le 15 décembre 2020;

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur une proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021 et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

---

**CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante, comme s'il était ici au long reproduit.

**1.2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour titre « Règlement numéro 2020-227 relatif à l'imposition de la taxe foncière et des compensations pour les services municipaux ainsi que des conditions de perception pour l'exercice financier 2021 ».

**1.3 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vient établir les différents taux de taxation et de tarification applicables sur le territoire de la Municipalité d'Oka, et ce, pour les différents services offerts aux contribuables okois pour l'exercice financier 2021.

**1.4 DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS**

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

---

**CHAPITRE 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**2.1 TERMINOLOGIE**

IMMEUBLE

- 1) Tout immeuble au sens de l'article 900 du *Code civil du Québec (chapitre CCQ-1991)*;
- 2) Tout meuble qui est attaché à demeure à un immeuble visé au paragraphe 1.

PROPRIÉTAIRE

- 1) La personne qui détient le droit de propriété sur un immeuble, sauf dans le cas prévu par le paragraphe 2, 3 ou 4;
- 2) La personne qui possède un immeuble de la façon prévue par l'article 922 du *Code civil du Québec (chapitre CCQ-1991)* sauf dans le cas prévu par le paragraphe 3 ou 4;
- 3) La personne qui possède un immeuble à titre de grevé de substitution ou d'emphytéote, ou, dans le cas où il s'agit d'une terre du domaine de l'État, la personne qui l'occupe en vertu d'une promesse de vente, d'un permis d'occupation ou d'un billet de location;
- 4) La personne qui possède un immeuble à titre d'usufruitier autrement que comme membre d'un groupe d'usufruitiers ayant chacun un droit de jouissance, périodique et successif, de l'immeuble.

#### SERVICE MUNICIPAL

Le service d'eau, d'égout, de police, de sécurité incendie, de loisirs, d'activités culturelles, de voirie, d'enlèvement ou d'élimination des déchets, d'éclairage, d'enlèvement de la neige ou de vidange des installations septiques, ou tout autre service fourni par la Municipalité.

#### TARIFICATION

La tarification se définit comme étant toute source de recette locale et autonome, autre qu'une taxe basée sur la valeur foncière ou locative, dont l'imposition est conciliable avec le principe du lien entre le montant exigé de l'utilisateur et le bénéfice retiré d'un bien, d'un service ou d'une activité.

Cette notion de bénéfice reçu s'étend non seulement à l'utilisation réelle du bien ou du service, ou au fait de profiter directement d'une activité, mais aussi à toute situation où l'utilisateur potentiel est susceptible de profiter de l'activité, ou encore lorsque le bien ou le service est à sa disposition.

#### TAXE FONCIÈRE

Une taxe ou une surtaxe imposée par une municipalité locale sur un immeuble ou, pourvu qu'elle soit imposée indépendamment de l'usage qui est fait de l'immeuble, à l'égard de celui-ci.

#### TERRAIN VAGUE

Un terrain constitue un « terrain vague » si aucun bâtiment n'y est situé ou si la valeur totale des bâtiments situés sur ce terrain est inférieure à 10 % de la valeur dudit terrain.

#### TERRAIN VAGUE DESSERVI

Un terrain vague est desservi lorsque son propriétaire ou occupant peut être débiteur d'une tarification liée au bénéfice reçu en raison de la présence des services d'aqueduc et d'égout sanitaire dans l'emprise d'une rue publique, que celle-ci soit immédiatement adjacente ou non à ce terrain.

#### UNITÉ D'OCCUPATION

Une unité d'occupation peut être de nature résidentielle, industrielle, commerciale ou institutionnelle.

Dans le cas d'une unité d'occupation résidentielle, l'unité d'occupation signifie : chaque habitation permanente ou saisonnière, logement, unité de condominium ou chambre d'une maison de chambres. Dans le cas d'une unité d'occupation industrielle, commerciale, agricole ou institutionnelle, l'unité d'occupation signifie : chaque local ou unité de condominium.

### **CHAPITRE 3. TAXATION, TARIFICATION ET COMPENSATION DES SERVICES**

---

#### **3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Toute taxation, tarification ou compensation exigée d'une personne en vertu du présent règlement, en raison du fait qu'elle est propriétaire d'un immeuble, est assimilée à la taxe foncière imposée sur celui-ci. En conséquence, la tarification et la compensation sont soumises aux règles de perception établies pour la taxe foncière.



### 3.2 CATÉGORIE D'IMMEUBLES

Les catégories d'immeubles pour lesquelles la Municipalité fixe plusieurs taux de la taxe foncière générale sont celles qui sont déterminées par la Loi, à savoir :

- Catégorie qui est résiduelle;
- Catégorie des immeubles non résidentiels (INR);
- Catégorie des immeubles agricoles;
- Catégorie des terrains vagues desservis.

Les dispositions énoncées aux articles 244.29 à 244.64 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (LRQ, chapitre F-2.1) s'appliquent intégralement.

### 3.3 TAXE FONCIÈRE

Afin de pourvoir au paiement des dépenses nécessaires à l'administration de la Municipalité d'Oka, pour l'exercice financier 2021, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé une taxe foncière à taux variés établie pouvant faire l'objet d'un taux de taxes foncières particulier, et ce, selon les catégories d'immeubles identifiées au tableau ci-dessous.

Catégories d'immeubles	Taxation
Résiduelle (taux de base)	0,71 \$ par 100 \$ d'évaluation
Immeubles non résidentiels (INR)	1,26 \$ par 100 \$ d'évaluation
Immeubles agricoles	0,71 \$ par 100 \$ d'évaluation
Terrain vague desservi	0,71 \$ par 100 \$ d'évaluation

Dans le cas d'une unité mixte, le montant de la taxe foncière est calculé selon l'indication de sa classe de mixité identifiée au rôle d'évaluation tel que prescrit à l'article 244.32 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ c F-2.1).

### 3.4 TARIFICATION POUR LES SERVICES DE COLLECTE, DE TRANSPORT, DE VALORISATION ET D'ÉLIMINATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

La tarification pour les services de collecte, de transport, de valorisation et d'élimination des matières résiduelles générées sur le territoire d'Oka sera établie à partir des coûts totaux engagés pour rendre ces services.

Afin de pourvoir à la gestion des matières résiduelles générées sur le territoire de la Municipalité d'Oka, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé une tarification établie selon les catégories d'immeubles identifiées au tableau ci-dessous.

Catégories d'immeubles	Tarification
Résiduelle	175 \$ par unité d'occupation
Immeubles non résidentiels (INR)	175 \$ par unité d'occupation
Immeubles agricoles	175 \$ par unité d'occupation

Pour les usages complémentaires à l'habitation principale, en rapport avec l'espace utilisé pour une activité autre que résidentielle, quand l'espace utilisé est :

Classes d'immeubles non résidentiels	Tarification (% du montant de la tarification pour Immeuble non résidentiel)
Classe 1A, 1B, 1C et 2	0 %
Classe 3	6 %
Classe 4	12 %

Classe 5	22 %
Classe 6	40 %
Classe 7	60 %
Classe 8	85 %
Classe 9, 10, 11, 12 et 13	100 %

Ce montant est en surplus du montant exigé pour l'usage principal (résidentiel).

### 3.5 TARIFICATION POUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE BACS ROULANTS

Pour la fourniture et la livraison d'un bac roulant, il est perçu pour une nouvelle unité d'occupation :

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| 1) par bac de déchets domestiques :  | 80,00 \$ |
| 2) par bac de matières recyclables : | 70,00 \$ |
| 3) par bac de matières organiques :  | 60,00 \$ |

### 3.6 TARIFICATION POUR LES SERVICES DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ET D'AQUEDUC DU SECTEUR DE L'USINE

La tarification pour les services de production d'eau potable et d'aqueduc du secteur de l'usine est établie à partir des coûts totaux engagés pour rendre ces services.

Afin de pourvoir aux services de production d'eau potable et d'aqueduc du secteur de l'usine, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé une tarification établie selon les catégories d'immeubles identifiés au tableau ci-dessous.

Catégories d'immeubles	Tarification
Résiduelle	320,80 \$ par unité d'occupation
Immeubles non résidentiels (INR)	320,80 \$ par unité d'occupation
Les 6 immeubles de la rue Saint-Sulpice Est	273,20 \$ par unité d'occupation

Pour les usages complémentaires à l'habitation principale, en rapport avec l'espace utilisé pour une activité autre que résidentielle, quand l'espace utilisé est :

Classes d'immeubles non résidentiels	Tarification (% du montant de la tarification pour Immeuble non résidentiel)
Classe 1A, 1B, 1C et 2	0 %
Classe 3	6 %
Classe 4	12 %
Classe 5	22 %
Classe 6	40 %
Classe 7	60 %
Classe 8	85 %
Classe 9, 10, 11, 12 et 13	100 %

Ce montant est en surplus du montant exigé pour l'usage principal (résidentiel).

### 3.7 TARIFICATION POUR LES SERVICES DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ET D'AQUEDUC DU SECTEUR DES PUIITS

La tarification pour les services de production d'eau potable et d'aqueduc du secteur des puits est établie à partir des coûts totaux engagés pour rendre ces services.

Afin de pourvoir aux services de production d'eau potable et d'aqueduc du secteur des puits, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé une tarification établie selon les catégories d'immeubles identifiés au tableau ci-dessous.

Catégories d'immeubles	Tarification
Résiduelle	232,70 \$ par unité d'occupation
Immeubles non résidentiels (INR)	232,70 \$ par unité d'occupation
Immeubles munis d'un compteur d'eau	0,297 \$ du mètre cube

Pour les usages complémentaires à l'habitation principale, en rapport avec l'espace utilisé pour une activité autre que résidentielle, quand l'espace utilisé est :

Classes d'immeubles non résidentiels	Tarification (% du montant de la tarification pour Immeuble non résidentiel)
Classe 1A, 1B, 1C et 2	0 %
Classe 3	6 %
Classe 4	12 %
Classe 5	22 %
Classe 6	40 %
Classe 7	60 %
Classe 8	85 %
Classe 9, 10, 11, 12 et 13	100 %

Ce montant est en surplus du montant exigé pour l'usage principal (résidentiel).

### 3.8 TARIFICATION POUR LES SERVICES D'ÉGOUT, DE TRAITEMENT ET D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES

La tarification pour les services d'égout, de traitement et d'assainissement des eaux usées est établie en fonction de la convention intervenue entre le gouvernement du Québec et la Municipalité d'Oka, le 30 octobre 1991. Cette tarification est aussi établie à partir des coûts totaux engagés pour rendre ces services.

Afin de pourvoir aux services d'égout, de traitement et d'assainissement des eaux usées, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé une tarification établie selon les catégories d'immeubles identifiés au tableau ci-dessous.

Catégories d'immeubles	Tarification
Résiduelle	219,30 \$ par unité d'occupation
Immeubles non résidentiels (INR)	219,30 \$ par unité d'occupation
La tarification pour les services d'égout, de traitement et d'assainissement des eaux usées est établie à 1 000 \$ pour l'Abbaye d'Oka.	

Pour les usages complémentaires à l'habitation principale, en rapport avec l'espace utilisé pour une activité autre que résidentielle, quand l'espace utilisé est :

Classes d'immeubles non résidentiels	Tarification (% du montant de la tarification pour Immeuble non résidentiel)
Classe 1A, 1B, 1C et 2	0 %
Classe 3	6 %
Classe 4	12 %
Classe 5	22 %
Classe 6	40 %
Classe 7	60 %
Classe 8	85 %
Classe 9, 10, 11, 12 et 13	100 %

Ce montant est en surplus du montant exigé pour l'usage principal (résidentiel).

### **3.9 TARIFICATION POUR LES PISCINES CREUSÉES ET LES PISCINES HORS TERRE DESSERVIES PAR UN SERVICE D'AQUEDUC**

La tarification sur les piscines creusées et les piscines hors terre desservies par un service d'aqueduc est établie au tableau ci-dessous.

Type de piscine	Tarification
Piscine creusée	100 \$ par immeuble
Piscine hors terre	55 \$ par immeuble

### **3.10 TARIFICATION POUR POURVOIR AU PAIEMENT DU SERVICE DE LA DETTE ANNUELLE IMPOSÉ PAR LES RÉGLEMENTS D'EMPRUNT**

3.10.1 Règlement numéro 2008-78 décrétant une dépense et un emprunt de 1 860 000 \$ pour des travaux d'aménagement dans les parcs des Ostryers, Optimiste et de la Pointe-aux-Anglais

afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé une compensation annuelle, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables appartenant à une des catégories d'immeubles figurant au tableau ci-dessous, et ce, en conformité avec le Règlement 2008-78.

Catégories d'immeubles	Compensation
Immeuble résidentiel	48,74 \$ par unité d'occupation
Immeuble commercial ou industriel	48,74 \$ par unité d'occupation

3.10.2 Règlement numéro 2015-132 décrétant un emprunt de 364 920 \$ pour des travaux d'aménagement d'un sentier cyclable entre Oka et Mont-St-Hilaire

afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0010 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2015-132.

3.10.3 Règlement numéro 2015-133 décrétant un emprunt de 555 850 \$ pour l'acquisition d'un camion autopompe citerne et ses équipements pour le service incendie

afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0048 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2015-133.

3.10.4 Règlement numéro 2017-162 décrétant un emprunt de 1 551 000 \$ relatifs à des travaux d'infrastructures, des bâtiments municipaux, des bâtiments de loisirs et d'acquisition d'équipements roulants

afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0158 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2017-162.

- 3.10.5 Règlement numéro 2017-170 décrétant un emprunt de 350 000 \$ relatif aux dépenses engendrées par les inondations 2017, d'une durée maximale de 5 ans  
afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0037 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2017-170.
- 3.10.6 Règlement numéro 2017-171 décrétant un emprunt de 540 000 \$ pour l'acquisition d'un camion incendie autopompe et ses équipements pour le service de la sécurité incendie d'une durée maximale de 20 ans  
afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0049 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2017-171.
- 3.10.7 Règlement numéro 2018-173 décrétant un emprunt de 229 300 \$ relativement à la vidange et la disposition des boues résiduelles aux étangs aérés, d'une durée maximale de 20 ans  
afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe B, dudit Règlement numéro 2018-173.

Catégories d'immeubles	Compensation
Immeuble résidentiel	15,43 \$ par unité d'occupation
Immeuble commercial	15,43 \$ par unité d'occupation
Autre immeuble	15,43 \$ par unité d'occupation

- 3.10.8 Règlement numéro 2018-183 décrétant un emprunt de 144 800 \$ relativement à des travaux de construction d'un aqueduc municipal sur le lot 5 701 184, cadastre du Québec, circonscription foncière de Deux-Montagnes, situé sur la rue de la Pinède pour une durée maximale de 25 ans  
afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe 2, dudit Règlement numéro 2018-183.

Pour l'exercice financier 2021, le montant de cette compensation est établi à 2 161,11 \$ par immeuble assujetti.

- 3.10.9 Règlement numéro 2018-184 décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 1 550 000 \$ relatifs à des travaux d'infrastructures, des bâtiments municipaux, des bâtiments de loisirs et d'acquisition d'équipements roulants  
afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et aux remboursements en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux de 0,0072 \$ par 100 \$ d'évaluation, et ce, conformément au Règlement numéro 2018-184.

## **CHAPITRE 4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **4.1 ESCOMPTE SUR PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES**

Un escompte de deux pour cent (2 %) est alloué à toute personne qui acquitte son compte de taxes en un seul versement. Cet escompte est valide uniquement lorsque le montant du compte de taxes est égal ou supérieur à trois cents dollars (300 \$) et que le paiement est effectué au plus tard le trentième jour qui suit l'expédition du compte de taxes.

### **4.2 TAUX D'INTÉRÊT ET PÉNALITÉS SUR LES ARRÉRAGES**

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, le montant impayé porte intérêt à un taux annuel de dix pour cent (10 %), tel que spécifié à l'article 981 du *Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)*.

De plus, une pénalité de 0,5 % est appliquée sur l'ensemble du principal impayé de la dette et des intérêts impayés courus sur celle-ci, par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de cinq pour cent (5 %) par année. Pour l'application du présent alinéa, le retard commence, selon la dernière échéance, le jour où la taxe devient exigible ou celui où la pénalité est décrétée, tel que spécifié à l'article 250.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ c F-2.1)*.

### **4.3 NOMBRE DE VERSEMENTS**

Les taxes foncières et les compensations pour les services municipaux doivent être payées en un seul versement. Toutefois, lorsque le montant exigé des taxes foncières et des compensations est égal ou supérieur à 300 \$, celui-ci peut être payé, au choix du débiteur, en un (1) seul versement ou en quatre (4) versements égaux.

Un compte débiteur dont le solde à payer est égal ou inférieur à un dollar (1 \$) est annulé.

Un compte créditeur dont le solde payé en trop est égal ou inférieur à un dollar (1 \$) est annulé.

Un compte créditeur dont le solde payé en trop est supérieur à un dollar (1 \$), mais inférieur à vingt-cinq dollars (25 \$) est déduit du prochain compte.

Un compte créditeur dont le solde payé en trop est égal ou supérieur à vingt-cinq dollars (25 \$) est remboursé.

### **4.4 ÉCHÉANCES DES VERSEMENTS**

Les versements doivent être effectués au plus tard :

- 1) 1<sup>er</sup> versement : trente (30) jours après l'expédition du compte de taxes pour le versement unique ou le premier versement;
- 2) 2<sup>e</sup> versement : soixante (60) jours après la date d'échéance du 1<sup>er</sup> versement;
- 3) 3<sup>e</sup> versement : soixante (60) jours après la date d'échéance du 2<sup>e</sup> versement;
- 4) 4<sup>e</sup> versement : soixante (60) jours après la date d'échéance du 3<sup>e</sup> versement.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible.

#### **4.5 COMPENSATION SUR LES IMMEUBLES EXEMPTS DE TOUTE TAXE FONCIÈRE**

Le propriétaire d'un immeuble visé au paragraphe 4, 5, 10 ou 11 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ c F-2.1)* est assujéti au paiement d'une compensation pour les services municipaux. Cette compensation est de 0,50 \$ par 100 \$ d'évaluation.

#### **4.6 DE LA SAISIE ET DE LA VENTE DES IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES**

Si, après les 30 jours qui suivent la demande faite en vertu de l'article 1012 ou à l'expiration de tout autre délai applicable conformément à la section IV du chapitre XVIII de la *Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1)* portant sur le paiement et le remboursement des taxes, selon le cas, les sommes dues par les personnes inscrites au rôle de perception n'ont pas été payées, le secrétaire-trésorier peut les prélever avec les frais de justice, au moyen de la saisie et de la vente de tous les biens meubles et effets de telle personne trouvés sur le territoire de la Municipalité.

Dans le cadre de cette procédure, le compte ne peut être payé au service de la perception de la Municipalité. Des frais supplémentaires, établis selon le coût réel occasionné à la Municipalité, par l'une ou l'autre de ces actions, s'ajoutent aux frais déjà facturés.

Des frais de quinze dollars (15 \$) sont ajoutés au compte en plus des intérêts, par avis de recouvrement transmis.

#### **4.7 INTÉRÊTS SUR LE CAPITAL**

Conformément à la *Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ c F-2.1)*, les intérêts sont toujours perçus avant le capital, ensuite les versements sont appliqués sur les dettes les plus anciennes.

### **CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES**

---

#### **5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ** à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 12 janvier 2021.

**Pascal Quevillon**  
Maire

**Charles-Élie Barrette**  
Directeur général

**2021-01-08 Adoption du Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle**

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion, la présentation et le dépôt du projet de Règlement numéro 2020-212 à la séance extraordinaire du 15 décembre 2020;

Sur la proposition du conseiller Steve Savard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** ce Conseil adopte le Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle;

**QU'**en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, le Règlement numéro 2020-212 sera transmis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'OKA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-212 PORTANT  
SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 13 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public;

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

**ATTENDU QUE** le présent règlement a pour objet d'assurer que les sommes dépensées aux fins de l'acquisition de biens et services le sont conformément au respect des exigences de la loi et il prévoit, entre autres, les sept (7) mesures suivantes :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T -11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du Code municipal du Québec et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième



alinéa e l'article 938.1.2 du Code municipal;

**ATTENDU QUE** ce présent règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, ledit article ayant été remplacé le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par le conseiller Steve Savard lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le 15 décembre 2020;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le 15 décembre 2020;

### **EN CONSÉQUENCE,**

Sur une proposition du conseiller Steve Savard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle, et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

### **1.2 OBJET**

Le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à l'octroi et à la gestion de tout contrat accordé par la Municipalité, et ce, quels que soient leur coût et leur mode d'attribution, en tenant compte du prix que la Municipalité est disposée à payer et des conditions du marché en vigueur au moment de la dépense.

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

#### **1.3.1 Type de contrats visés**

Le présent règlement s'applique à tout contrat, ou sous-contrat directement ou indirectement relié, de services, d'exécution de travaux ou d'acquisition de biens, conclut par la Municipalité ou par un employé de la Municipalité conformément à une délégation de pouvoir de dépenser, qu'il soit conclu de gré à gré, suite à un appel d'offres public ou sur invitation, sans égard au coût prévu pour son exécution, à l'exclusion toutefois d'un contrat de travail.

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.

#### **1.3.2 Responsable de l'application**

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

### **1.4 PORTÉE**

#### **1.4.1 Portée à l'égard de la Municipalité**

Le présent règlement lie la Municipalité, les membres de son Conseil, la direction générale et ses employés, lesquels doivent le respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **1.4.2 Portée à l'égard des soumissionnaires, mandataires, adjudicataires et consultants**

Le présent règlement s'applique également aux soumissionnaires, à tout cocontractant, mandataires, adjudicataires, consultants et, de façon générale, à toute personne intéressée à établir une relation contractuelle avec la Municipalité.

#### **1.5 AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES**

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

### **CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

#### **2.2 TERMINOLOGIE**

Dans le présent règlement, à moins d'une indication contraire, express ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

<b>« Achat local »</b>	Favoriser ou prioriser l'achat d'un bien ou d'un service chez un fournisseur situé sur le territoire de la Municipalité d'Oka ou sur le territoire de la MRC de Deux-Montagnes, et ce, à prix et qualité équivalents.
<b>« Achat durable »</b>	Des achats durables ou écoresponsables sont des achats de produits ou services plus respectueux de l'environnement et fabriqués dans des conditions socialement respectueuses, par exemple dans le cadre du <a href="#">commerce équitable</a> . On parle d' <a href="#">achats verts</a> lorsque l'on ne prend en compte que la dimension environnementale.
<b>« Appel d'offres »</b>	Processus d'acquisition, publique ou par voie d'invitation écrite qui sollicite auprès des fournisseurs des propositions écrites de prix pour des biens ou services, suivant des conditions définies à l'intérieur de documents prévues à cette fin.
<b>« Cocontractants »</b>	On parle de cocontractants dès lors qu'il y a au moins deux parties distinctes au contrat.

<b>« Communication d'influence »</b>	Communication pouvant être d'influence » effectuée par quiconque auprès d'un membre du Conseil ou d'un employé de la Municipalité dans le but d'influence la prise d'une décision en sa faveur.
<b>« Contrat »</b>	Dans le contexte d'un appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaires de soumission, addenda, résolution du Conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans le cas d'un contrat octroyé de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
<b>« Contrat de gré à gré »</b>	Contrat octroyé directement à un fournisseur.
<b>« Dépassement de coûts »</b>	Tout coût supplémentaire au coût initial du contrat soumis par un soumissionnaire, un adjudicataire ou un fournisseur.
<b>« Mise en concurrence »</b>	Processus par lequel la Municipalité peut solliciter des offres auprès d'un ou de plusieurs fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences d'un contrat.

### **CHAPITRE III RÈGLES DE LA PASSATION DES CONTRATS**

#### **3.1 GÉNÉRALITÉS**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal du Québec. De façon plus particulière :

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

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence lorsque cela est possible auprès de 3 fournisseurs pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### **3.2 CONTRAT POUVANT ÊTRE CONCLU DE GRÉ À GRÉ**

Tout contrat de toute nature, qu'il soit d'approvisionnement, de construction, de services ou de services professionnels, dont la valeur n'excède pas 24 999 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues aux articles 3.2.1 et 3.2.2 doivent être respectées.

De plus, un contrat comportant une dépense dont la valeur varie entre 25 000 \$ et le seuil obligeant un appel d'offres public peut être attribué de gré à gré. Avant l'attribution d'un tel contrat, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, un processus de mise en concurrence est utilisé pour solliciter des offres auprès de 3 fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat.

Tel contrat ne pourra être conclu qu'après approbation du Conseil municipal sur la foi de vérifications documentées et d'explications sérieuses qui lui auront été produites.

#### **3.2.1 Achat local**

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local 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 à la Municipalité.

S'il n'y a qu'un seul fournisseur local, un minimum d'un prix est demandé à un fournisseur à l'extérieur de la Municipalité ou du territoire de la MRC.

Si au moins trois fournisseurs locaux peuvent présenter une offre, aucun fournisseur extérieur à la Municipalité d'Oka ne sera obligatoirement invité.

Malgré l'absence d'exigences légales quant aux modalités d'adjudication des contrats occasionnant une dépense inférieure au seuil décrété par le ministre, la Municipalité peut procéder à une mise en concurrence au moyen de demande de prix lorsque cela est possible auprès d'au moins trois fournisseurs, en privilégiant les fournisseurs locaux.

#### **3.2.2 Achat durable**

La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et 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 à la Municipalité.

### **3.3 CONTRAT PAR APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

Malgré l'alinéa 2 de l'article 3.2, la Municipalité se réserve le droit d'octroyer un contrat, dont la valeur varie entre 25 000 \$ et le seuil décrété par le ministre, suivant un processus d'appel d'offres sur invitation, et ce, lorsque cela est possible, d'au moins trois fournisseurs.

Tout appel d'offres dont l'analyse des soumissions est basée uniquement en fonction du prix est adjudgé au soumissionnaire qui présente le prix le plus bas.

Tout appel d'offres dont l'analyse des soumissions est basée sur un mode d'évaluation établi à l'aide de critères qualitatifs et d'une grille de pondération est adjudgé au soumissionnaire qui a obtenu le meilleur pointage.

Le consultant externe qui exécute la procédure d'appel d'offres, notamment l'élaboration des documents d'appel d'offres, doit, sur demande de la Municipalité, signer un engagement de respecter le présent règlement.

Lors d'un processus d'appel d'offres sur invitation, l'identité des soumissionnaires invités ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Les personnes (physiques ou morales) se procurent les documents d'appel d'offres à l'endroit désigné dans l'appel d'offres ou dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) en acquittant les frais exigés, le cas échéant. Outre ledit système et les personnes désignées dans les documents d'appel d'offres, personne n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Municipalité pour délivrer ces documents.

### **3.4 CONTRAT PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Tout contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre est octroyé suivant un appel d'offres public tel que le prescrit le régime général concernant la passation des contrats municipaux, le *Code municipal du Québec* et la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

## **CHAPITRE IV MESURES APPLICABLES**

### **4.1 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **4.1.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption**

Tout membre du Conseil ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

#### **4.1.2 Confidentialité et discrétion**

Les membres du Conseil et les employés 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 la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus. Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

#### **4.1.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres**

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit 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.

#### **4.1.4 Formulaire de déclaration du soumissionnaire**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration, attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

### **4.2 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**

#### **4.2.1 Conservation de l'information relative à une communication**

Tout membre du Conseil ou tout employé doit rappeler à toute personne qui prend l'initiative de communiquer 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*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette Loi.

L'alinéa précédent ne doit pas être interprété de manière à obliger le représentant de la Municipalité à s'assurer qu'un lobbyiste s'est conformé à ladite loi et audit code de déontologie.

#### **4.2.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité**

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

### **4.3 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION**

#### **4.3.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence**

Tout membre du Conseil ou employé municipal, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions.

Dans toute soumission qu'un soumissionnaire dépose auprès de la Municipalité, celui-ci doit attester, en substance, ce qui suit, selon la forme requise par le document d'appel d'offres que sa soumission est établie sans collusion, communication, entente ou arrangement avec un concurrent et qu'à sa connaissance et après avoir fait des vérifications sérieuses, ni lui ni aucun de ses collaborateurs, employés, représentants ou autres personnes n'a accompagné, tenté de communiquer ou communiqué avec un employé, un membre du comité de sélection, le cas échéant ou un membre du Conseil municipal de la Municipalité dans le but de l'influencer ou d'obtenir, sauf dans le cadre d'une communication avec le

responsable de l'appel d'offres ou son représentant, des renseignements relativement à cet appel d'offres.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

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.

#### **4.3.2 Avantage à un employé, à un membre du Conseil ou du comité de sélection**

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

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

#### **4.4.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux**

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

#### **4.4.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire**

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les employés de la Municipalité.

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

#### **4.4.3 Défaut de produire une déclaration**

Tout soumissionnaire doit déclarer tout conflit d'intérêts, toute apparence de conflit d'intérêts ou toute situation qui pourrait entraîner des avantages indus.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil ou un employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est

un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, à l'exécution ou au suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

#### **4.5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE**

##### **4.5.1 Favoritisme**

Tout membre du Conseil ou employé municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

##### **4.5.2 Choix des soumissionnaires invités**

Le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'une mise en concurrence pour un contrat de gré à gré.

##### **4.5.3 Traitement préférentiel**

La Municipalité évite tout traitement préférentiel en faveur de certaines personnes (physiques ou morales) lorsque cela peut avoir pour effet de limiter la concurrence.

Ne constitue pas un traitement préférentiel le fait de communiquer avec un ou plusieurs fournisseurs potentiels dans le but de connaître les conditions du marché ou pour les informer qu'un processus d'appel d'offres est ou sera initié par la Municipalité dans un domaine d'activité qui relève de leur compétence, le tout afin de mettre en concurrence le plus de fournisseurs possible.

##### **4.5.4 Nomination et rôle du responsable de l'information aux soumissionnaires**

Le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de nommer la personne responsable dont la fonction est de fournir les informations administratives et techniques concernant la procédure d'appel d'offres en cours aux soumissionnaires potentiels. Pour toute question ou tout commentaire relatif au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité, le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser à la personne responsable désignée dont les coordonnées apparaissent aux documents d'appel d'offres.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du Conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires à l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

##### **4.5.5 Visite de chantier**

La Municipalité limite la tenue de visites de chantier aux projets de construction ou de réfection dont l'ampleur peut



être difficilement décrite de façon précise dans les documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont effectuées que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres et uniquement sur une base individuelle.

Le responsable de l'information aux soumissionnaires est la personne désignée aux visites des soumissionnaires et il doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite. Il émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

#### **4.5.6 Comité de sélection chargé de l'analyse des offres**

Lorsque la loi applicable nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions ou lorsque la Municipalité choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et prendre les décisions nécessaires.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres et d'un secrétaire de comité, dont au moins un membre provient d'un service distinct de celui de la personne responsable du dossier et au moins un membre doit posséder des connaissances dans le domaine visé par la demande de soumissions.

Le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi, le tout en vertu de l'article 2 du Règlement 2014-119 déléguant la compétence de former les comités pour l'analyse des soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération.

Le directeur général de la Municipalité désigne également le secrétaire du comité de sélection. Le secrétaire du comité de sélection est chargé d'assurer l'équité, l'impartialité et l'uniformité du processus d'évaluation et de sélection. Bien qu'il coordonne les travaux du comité, le secrétaire n'évalue pas les soumissions.

La confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection doit être préservée à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

#### **4.5.7 Déclaration des membres et du secrétaire de comité**

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

Les membres et le secrétaire du comité devront également affirmer (solennellement) qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir

aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

#### **4.6 MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT OU UN DÉPASSEMENT DE COÛTS**

La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Il en est de même pour le dépassement de coûts.

##### **4.6.1 Modification d'un contrat ou dépassement de coûts entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original**

Pour toute demande de modification d'un contrat ou d'un dépassement de coûts entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût total du contrat original, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification ou ce dépassement et en soumettre une copie à la direction générale et au responsable de l'appel d'offres impliqué, le cas échéant. Une telle modification à un contrat ou un tel dépassement de coûts peut être autorisé par écrit par le directeur général, dans la mesure où il s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, soit le Règlement numéro 2016-147 décrétant les règles de contrôle et de suivis budgétaires.

##### **4.6.2 Modification d'un contrat ou dépassement de coûts entraînant une dépense supérieure à 10 % du coût du contrat original**

Pour toute demande de modification d'un contrat ou d'un dépassement de coûts entraînant une dépense supérieure à 10 % du coût total du contrat original, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification ou ce dépassement et en soumettre une copie à la direction générale et au responsable de l'appel d'offres impliqué, le cas échéant.

Ces derniers doivent produire une recommandation au Conseil municipal.

La modification d'un contrat ou un dépassement de coûts n'est permis qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil municipal.

##### **4.6.3 Exception au processus décisionnel**

Suivant le dépôt de la demande écrite de modification d'un contrat ou d'un dépassement de coûts, s'il est impossible d'obtenir l'autorisation du Conseil municipal en temps utile en raison de la nature des conditions d'un chantier, le directeur général peut autoriser le responsable de l'appel d'offres concerné à autoriser la modification auprès du contractant, dans la mesure où il s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser.

##### **4.6.4 Force majeure**

La Municipalité permet que le processus décisionnel, quant aux modifications d'un contrat d'appel d'offres, soit écarté sur une base exceptionnelle, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

Dans le cas où la modification d'un contrat entraîne une dépense inférieure au montant maximal pour lequel le directeur général est autorisé à engager des dépenses, ce dernier est autorisé à écarter le processus décisionnel et à autoriser la modification nécessaire. Cette modification doit toutefois être justifiée par écrit au Conseil municipal à la séance suivante de ladite modification.

Pour toute modification entraînant une dépense supérieure au montant pour lequel le directeur général est autorisé à engager une dépense, en vertu d'un règlement à cet effet, seul le maire peut, conformément à l'article 937 du Code municipal du Québec, autoriser une modification au contrat en écartant le processus décisionnel applicable.

#### **4.6.5 Pour les contrats de construction**

Le responsable d'un projet de construction doit, à la demande et tel que décrit dans le document d'appel d'offres, faire un rapport écrit à la direction générale et au responsable de l'appel d'offres impliqué, le cas échéant, de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

### **4.7 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS**

Dans certains contrats assujettis à la rotation, la Municipalité peut, pour des raisons de saine administration, conserver le même fournisseur pour plus d'un cycle de contrat. Ainsi, elle peut ne pas retenir un fournisseur dans une éventuelle rotation notamment, pour des raisons de prix, délai, qualité, service, sécurité ou confidentialité. Dans tous ces cas, les mesures de rotation ne s'appliquent pas.

#### **4.7.1 Principes de rotation**

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

Cette mesure de rotation ne s'applique pas lors d'un processus de mise en concurrence ni pour l'octroi d'un contrat dont la valeur est de moins de 25 000 \$.

À moins qu'il ne s'agisse d'un contrat visé par l'article 938 du *Code municipal du Québec*, d'un contrat pour lequel les qualités personnelles du fournisseur sont essentielles ou qu'il soit impossible de contacter trois fournisseurs en temps utile, lorsque, dans une même année financière la Municipalité a octroyé à un fournisseur plusieurs contrats de gré à gré comportant une dépense totalisant 25 000 \$ ou

plus, elle doit contacter au moins trois autres fournisseurs avant d'octroyer un contrat portant sur le même objet qu'un des contrats donnés audit fournisseur.

#### **4.7.2 Participation de cocontractants différents**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 4.7.1 des cocontractants, dans le but de faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins, la Municipalité applique dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- c) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 4.7.1, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration, elle ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques;
- d) dans certains contrats assujettis à la rotation, la Municipalité peut, pour des raisons de saine administration, conserver le même fournisseur pour plus d'un cycle de contrat. Ainsi, elle peut ne pas retenir un fournisseur dans une éventuelle rotation notamment, pour des raisons de prix, délai, qualité, service, sécurité ou confidentialité. Dans tous ces cas, les mesures de rotation ne s'appliquent pas;
- e) 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;
- f) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe e) du présent article.

#### **4.7.3 Division de contrat**

La Municipalité ne peut diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf lorsque cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

## **CHAPITRE V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **5.1 SANCTIONS POUR UN ÉLU OU UN EMPLOYÉ**

Toute contravention au présent règlement est passible de sanctions disciplinaires. Une contravention au présent règlement par un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

Tout membre du Conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues à l'article 938.4 du *Code municipal du Québec*, soit :

- Être tenu personnellement responsable envers la Municipalité de toute perte ou tout préjudice subi par elle;
- Être déclaré inhabile à exercer, pendant deux (2) ans, la fonction de membre du conseil de toute municipalité.

## **5.2 SANCTIONS POUR L'ENTREPRENEUR, LE MANDATAIRE, LE CONSULTANT, LE FOURNISSEUR**

En vertu d'un contrat le liant à la Municipalité, l'entrepreneur, le mandataire, le consultant ou le fournisseur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la Municipalité constituée pour l'octroi de contrat, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

## **5.3 SANCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des soumissionnaires de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat, et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

## **5.4 COMMUNICATION AVEC UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres, commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas.

En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

Le présent article ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de présenter son offre au comité de sélection formé pour déterminer le lauréat d'un concours.

## **5.5 COMMUNICATION PAR UN MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION**

Un membre d'un comité de sélection qui révèle ou fait connaître, sans y être dûment autorisé, un renseignement de nature confidentielle qui lui est transmis ou dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions au sein du comité commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$.

En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

## **5.6 SANCTIONS PÉNALES**

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

Quiconque contrevient et permet que l'on contrevienne aux articles 4.1.1, 4.2.2, 4.3.1 ou 4.4.2 de ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le Conseil municipal.

En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

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

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

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **6.1 COMITÉ DE SURVEILLANCE DE LA GESTION CONTRACTUELLE ET RAPPORT**

Le directeur général forme un comité pour assurer la surveillance de l'application du présent Règlement. Ledit comité produit et dépose un rapport annuel relatif à l'application du présent règlement, et ce, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec.

### **6.2 GESTION DES PLAINTES EN LIEN AVEC LE RÈGLEMENT**

Le directeur général de la Municipalité ou son représentant est responsable de la gestion des plaintes concernant le non-respect du Règlement.

### **6.3 REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée le 13 décembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

### **6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ** à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 12 janvier 2021.

**Pascal Quevillon**  
**Maire**

**Charles-Élie Barrette**  
**Directeur général**

**2021-01-09 Renouvellement du contrat d'assurances municipales pour 2021**

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** ce Conseil accepte de renouveler son contrat pour les assurances générales et automobiles de la Municipalité d'Oka avec Ultima, assurances et gestion de risques, représentant autorisé de la Mutuelle des municipalités du Québec, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une prime annuelle totale de 110 640 \$ incluant les taxes sur les primes d'assurance ainsi que le renouvellement de la police accident pompiers au montant annuel de 1 264 \$ incluant les taxes sur les primes d'assurance;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement.

**ADOPTÉE**

**2021-01-10 Paiement des dépenses incompressibles**

**CONSIDÉRANT** que les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation contractée ou de la nécessité de posséder certains biens aux fins du fonctionnement de la Municipalité;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil accepte le dépôt de la liste des dépenses incompressibles ainsi que la procédure telle que préparée par la directrice des finances et présentées dans le document intitulé Procédure pour le paiement des dépenses incompressibles daté du 4 janvier 2021;

**QUE** ce Conseil autorise le paiement des dépenses incompressibles pour l'année 2021.

ADOPTÉE

**2021-01-11 Paiement de la quote-part provisoire 2021 de la Communauté métropolitaine de Montréal au montant total de 98 973 \$, payable en deux versements**

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** ce Conseil autorise le paiement de la quote-part provisoire de la Municipalité d'Oka établie par la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) pour l'année 2021 au montant de 98 973 \$, payable en deux versements, soit 49 487 \$ le 15 mars 2021 et 49 486 \$ le 15 juillet 2021, conformément au Règlement 2001-1 sur l'établissement des quotes-parts et leur paiement par les municipalités faisant partie de la Communauté métropolitaine de Montréal et en vertu de l'article 177 de la Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement.

ADOPTÉE

**2021-01-12 Paiement de la contribution municipale provisoire pour l'année 2021 à l'Autorité régionale de transport métropolitain au montant total de 95 224,36 \$**

**CONSIDÉRANT** la contribution municipale provisoire à défrayer à l'Autorité régionale de transport métropolitain pour l'année 2021;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil autorise le paiement de la contribution municipale provisoire pour l'année 2021 à l'Autorité régionale de transport métropolitain au montant de 95 224,36 \$;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement.

ADOPTÉE

**2021-01-13 Paiement de la contribution pour les services de la Sûreté du Québec pour l'année 2021 au montant de 787 075 \$, payable en deux versements**

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** ce Conseil autorise le paiement de la contribution pour les services de la Sûreté du Québec pour l'année 2021 au montant de 787 075 \$ selon la modalité de paiement en deux versements, soit :

- 393 538 \$ le 30 juin 2021;
- 393 537 \$ le 31 octobre 2021;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement.

ADOPTÉE

**2021-01-14 Octroi d'un contrat de licence et d'abonnement de 3 ans à Edilex inc. pour l'utilisation du système Edilexpert pour la rédaction de documents d'appel d'offres au montant de 9 649,98 \$ plus les taxes applicables**

**CONSIDÉRANT** la nécessité pour la Municipalité d'Oka de se munir d'outils de travail adéquat pour l'élaboration de document d'appel d'offres et de contrats de gré à gré selon les normes juridiques en vigueur;

**CONSIDÉRANT** qu'une présentation du logiciel a été offerte au printemps 2020 et que celle-ci a été bien accueillie par les responsables d'appel d'offres;

**CONSIDÉRANT** l'offre de service du 17 décembre 2020 par la firme Edilex inc. pour un contrat de licence et d'abonnement de 3 ans pour l'utilisation du système Edilexpert;

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil octroi un contrat de licence et d'abonnement de 3 ans à la firme Edilex inc. pour l'utilisation du système Edilexpert pour la rédaction de documents d'appel d'offres au montant de 9 649,98 \$ plus les taxes applicables;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

**QUE** la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés à la directrice des finances.

ADOPTÉE

**2021-01-15 Acquisition du progiciel Gestion du conseil et conseil en ligne auprès de PG Solutions au montant de 12 350 \$ plus les taxes applicables**

**CONSIDÉRANT** le désir de la Municipalité d'Oka d'acquérir le module Gestion du conseil et conseil en ligne dans SyGED de PG Solutions pour la préparation et le suivi des séances du Conseil permettant une gestion du conseil sans papier;

**CONSIDÉRANT** la proposition de PG Solutions quant à l'implantation, la formation et le soutien après installation dudit module datée du 10 septembre 2020;



Sur la proposition du conseiller Steve Savard, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil autorise l'acquisition du progiciel Gestion du conseil et conseil en ligne auprès de PG Solutions au montant de 12 350 \$ plus les taxes applicables pour l'utilité de la préparation et du suivi des séances du Conseil, incluant licence, formation, dont un montant de 1 015 \$ sera une dépense récurrente annuellement pour le soutien, les mises à jour et qui sera assujetti à une augmentation statutaire;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

**QUE** la gestion et le suivi du dossier soient confiés à l'attachée d'administration à la direction générale et au cabinet du maire.

ADOPTÉE

**2021-01-16 Aides financières aux différents organismes pour l'année 2021**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité d'Oka est régulièrement sollicitée afin de contribuer financièrement par des aides financières aux organismes, événements ou fondations locaux et régionaux;

**CONSIDÉRANT** la recommandation de la responsable du service des loisirs et de la culture datée du 5 janvier 2021 à l'effet de verser aux échéances indiquées, une aide financière aux organismes mentionnés dans ladite recommandation, le tout conditionnel à l'obtention du formulaire d'aide financière pour chacun et des états financiers pour ceux recevant plus de 1 000 \$;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil accepte de verser une aide financière aux organismes, événements ou fondations, à l'échéance mentionnée dans la recommandation de la responsable du service des loisirs et de la culture datée du 5 janvier 2021, pour un montant total 26 730,00 \$, le tout tel que décrit ci-dessous :

<b>Organismes</b>	<b>Montants accordés 2021</b>
Fondation de l'église l'Annonciation d'Oka	500,00 \$
Groupe de l'amitié	200,00 \$
La Maison des jeunes d'Oka	3 000,00 \$
La Guignolée d'Oka (Paroisse Saint-François-d'Assise)	500,00 \$
Récréoka	2 000,00 \$
SACO - Société Art et Culture d'Oka	8 000,00 \$
École secondaire d'Oka (ESO)	100,00 \$
École des Pins	500,00 \$
Club Optimiste Oka 2018	4 000,00 \$
Marché de Noël d'Oka (Récréoka)	500,00 \$
Rodéo Gymkhana Oka à la Ferme Jacques Dagenais (Association régionale équestre western Lanaudière)	500,00 \$
Ski marathon Oka	200,00 \$
Les Petits Frères (Domaine Juliette-Huot)	200,00 \$
Route des arts des Basses-Laurentides	1 000,00 \$
Société d'agriculture - Mirabel - Deux-Montagnes	500,00 \$
Centre Marie Ève	160,00 \$

Jardins solidaires	150,00 \$
Comité d'aide alimentaire des Patriotes (CAAP)	1 000,00 \$
Parrainage civique des Basses-Laurentides	100,00 \$
Regroupement en toxicomanie Prisme	150,00 \$
Chambre de commerce et d'Industrie de la MRC Deux-Montagnes	500,00 \$
Association du Hockey mineur du Lac des Deux-Montagnes - AHMLDM	250,00 \$
Fondation Hôpital Saint-Eustache	1 500,00 \$
Opération Nez-Rouge Laval-Basses-Laurentides	150,00 \$
Maison de soins palliatifs Sercan	500,00 \$
Centre prévention suicide Faubourg	250,00 \$
Procure	320,00 \$
<b>Total :</b>	<b>26 730,00 \$</b>

**QUE** cette aide financière est conditionnelle à l'obtention du formulaire d'aide financière et des états financiers pour chacun des organismes recevant plus de 1 000 \$;

**QUE** cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement.

ADOPTÉE

**Rapport mensuel pour le service de l'urbanisme et de l'environnement**

Le conseiller Yannick Proulx présente le rapport mensuel pour le service de l'urbanisme et de l'environnement.

**2021-01-17 Dépôt du rapport du service de l'urbanisme pour l'année 2020**

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** ce Conseil accepte pour dépôt le rapport du service d'urbanisme pour l'année 2020.

ADOPTÉE

**2021-01-18 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour l'immeuble situé au 9, rue Guy-Racicot (lot 5 700 343, matricule 5239-39-1291) : Démolition de la résidence principale et construction d'une nouvelle résidence unifamiliale isolée**

**CONSIDÉRANT** qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été déposée au service de l'urbanisme le 7 décembre 2020 pour la démolition de la résidence principale et la construction d'une nouvelle résidence unifamiliale isolée;

**CONSIDÉRANT** que la demande de PIIA a été présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 14 décembre 2020;

**CONSIDÉRANT** que la demande de PIIA est conforme aux Règlements de zonage numéro 2016-149, de lotissement numéro 2016-150 et de construction numéro 2016-151;

**CONSIDÉRANT** que la demande de PIIA répond à la majorité des critères d'évaluation du Règlement numéro 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil approuve le plan d'implantation et d'intégration architecturale concernant le projet suivant tel que recommandé par le Comité consultatif d'urbanisme :

Immeuble visé	Description
1) 9, rue Guy-Racicot Lot : 5 700 343 Matricule : 5239-39-1291	<b>D'approuver la demande de PIIA-2020-12-05 pour la démolition et la reconstruction de la résidence principale.</b> Le revêtement de toiture sera en revêtement métallique de la compagnie Vicwest, du modèle Prestige, de couleur noire; Les portes et les fenêtres seront de couleur noire; Les portes de garage seront de couleur noire; Les fascias et soffites seront de couleur noire; Le revêtement de toutes les façades comprendra un parement de maçonnerie de la compagnie Arriscraft, du modèle Forteresse, de couleur greige, un revêtement horizontal de la compagnie James Hardie, du modèle Artisan, de couleur espresso et d'un revêtement de panneaux métalliques de la compagnie Laminators, du modèle Omega-lite, de couleur ascot white.

ADOPTÉE

**2021-01-19 Attribution d'un mandat à la firme Laurentides Experts-conseils pour la réalisation des plans, devis et la surveillance chantier pour le projet de réfection du rang Sainte-Germaine entre le chemin du Milieu (Akweks Road) et le rang Sainte-Philomène (route 344) au montant de 13 860 \$ plus les taxes applicables**

**CONSIDÉRANT** la nécessité de faire préparer les plans et devis du cahier de charges de l'appel d'offres concernant le projet de réfection du rang Sainte-Germaine entre le chemin du Milieu (Akweks Road) et le rang Sainte-Philomène (route 344);

**CONSIDÉRANT** que quatre (4) firmes d'ingénierie ont été invitées à déposer une offre de service;

**CONSIDÉRANT** que trois (3) des quatre (4) firmes invitées ont soumis un prix, excluant les taxes applicables, à savoir :

Firmes	Prix soumis
Laurentides Experts-Conseils	13 860,00 \$
BHP Conseils	16 250,00 \$
BSA Groupe Conseil	25 700,00 \$

**CONSIDÉRANT** que l'offre la plus basse est celle présentée par la firme Laurentides Experts-Conseil;

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil attribue un mandat à la firme Laurentides Experts-conseils pour la réalisation des plans, devis et la surveillance chantier pour le projet de réfection du rang Sainte-Germaine entre le chemin du Milieu (Akweks Road) et le rang Sainte-Philomène (route 344) au montant de 13 860 \$ plus les taxes applicables;

**QUE** cette dépense soit affectée à l'excédent de fonctionnement non affecté;

**QUE** la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur général.

ADOPTÉE

**2021-01-20 Acceptation définitive des travaux de revitalisation de la Mairie réalisés par l'entreprise Éliane Construction inc. suivant l'appel d'offres public 2017-15-V2**

**CONSIDÉRANT** l'acceptation provisoire des travaux aux termes de la résolution 2020-11-347;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité détient une retenue de 60 412,18 \$ plus les taxes applicables sur les travaux exécutés par l'entreprise Éliane Construction inc.;

**CONSIDÉRANT** que les travaux ont été exécutés à la satisfaction de la Municipalité et qu'il y a lieu de procéder à l'acceptation définitive des travaux de revitalisation de la Mairie;

**CONSIDÉRANT** que la firme d'architecture GFDA a délivré le 6 janvier 2021 le certificat de fin des travaux et le certificat de paiement;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil procède à l'acceptation définitive des travaux de revitalisation de la Mairie suivant l'appel d'offres public 2017-15-V2;

**QUE** ce Conseil autorise le paiement de la retenue au montant de 60 412,18 \$ plus les taxes applicables à l'entreprise Éliane Construction inc..

ADOPTÉE

**2021-01-21 Acceptation des coûts supplémentaires présentés par M. François Guindon, archéologue consultant, pour la réalisation d'un inventaire archéologique au montant de 6 117,34 \$ plus les taxes applicables (Projet salle multifonctionnelle)**

**CONSIDÉRANT** le contrat octroyé à la firme François Guindon, archéologue consultant, pour la réalisation d'un inventaire archéologique aux termes de la résolution 2020-06-197;

**CONSIDÉRANT** que des coûts supplémentaires au montant de 6 117,34 \$ ont dû être engendrés par M. François Guindon, archéologue consultant, dus à des délais supplémentaires requis pour l'exécution du mandat suite à des actions d'entrave d'un regroupement d'individus contestant les travaux d'inventaire archéologique réalisés par la Municipalité;

**CONSIDÉRANT** que lesdits coûts étaient nécessaires afin d'effectuer le mandat;

**CONSIDÉRANT** le rapport du directeur général daté du 8 janvier 2021;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil autorise le paiement au montant de 6 117.34 \$ plus les taxes applicables à M. François Guindon, archéologue consultant, afin de couvrir les coûts supplémentaires pour la réalisation d'un inventaire archéologique;

**QUE** cette dépense soit compensée par le Règlement d'emprunt numéro 2018-184 décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 1 550 000 \$ relatifs à des travaux aux infrastructures, des bâtiments municipaux, des bâtiments de loisirs et à l'acquisition d'équipements roulants;

**QUE** la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés au directeur général.

ADOPTÉE

**2021-01-22** **Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture à présenter une demande de subvention auprès d'Emplois d'été Canada 2021 pour l'embauche d'employés pour le camp de jour et le bureau d'accueil touristique**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité embauche douze (12) employés à temps plein au camp de jour d'Oka et deux (2) employés à temps plein au bureau d'accueil touristique;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil autorise Mme Marie-Ève Maillé, responsable du service des loisirs et de la culture, à présenter une demande de contribution financière auprès du programme Emplois d'été Canada 2021 offert par Service Canada pour la création d'emplois au service des loisirs et de la culture pour le camp de jour et le bureau d'accueil touristique;

**QUE** ce Conseil autorise Mme Marie-Ève Maillé, responsable du service des loisirs et de la culture, à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, la demande d'aide financière ainsi que tous les documents inhérents à ladite demande;

**QUE** la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la responsable du service des loisirs et de la culture.

ADOPTÉE

**2021-01-23 Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture à déposer une demande d'aide financière auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du programme du Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole pour le projet 3 siècles d'histoire et de culture pour l'année 2021**

**CONSIDÉRANT** que l'année 2021 est une année de référence historique pour la Municipalité d'Oka puisque la Mission du Lac des Deux-Montagnes, à l'origine de la fondation de la Municipalité, a été établie en 1721;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité d'Oka souhaite célébrer ses 3 siècles d'histoire et de culture par l'organisation d'activités et d'événements commémoratifs, par le déploiement d'une signature visuelle thématique et par des legs pour les générations futures;

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité d'Oka souhaite réunir différents partenaires et organismes pour la planification de cette année de commémoration afin de créer un projet rassembleur et significatif pour la communauté;

**CONSIDÉRANT** que le volet « Soutien aux projets visant à répondre à des enjeux particuliers de la région métropolitaine » du programme « Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole » au Secrétariat à la région métropolitaine du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation vise à appuyer financièrement les activités s'inscrivant dans la thématique « Pour une métropole dynamique et bienveillante »;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil autorise la responsable du service des loisirs et de la culture, Mme Marie-Ève Maillé, à présenter une demande d'aide financière auprès du Secrétariat à la région métropolitaine du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du programme « Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole » au volet « Soutien aux projets visant à répondre à des enjeux particuliers de la région métropolitaine » pour mettre en œuvre le projet 3 siècles d'histoire et de culture pour l'année 2021;

**QUE** ce Conseil autorise la responsable du service des loisirs et de la culture, Mme Marie-Ève Maillé, à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, tout document donnant effet à la présente résolution;

**QUE** la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés à la responsable du service des loisirs et de la culture.

ADOPTÉE

**Rapports mensuels pour le service de la sécurité incendie pour les mois de novembre et décembre 2020**

Le conseiller Steve Savard présente les rapports mensuels pour le service de la sécurité incendie pour les mois de novembre et décembre 2020.

**2021-01-24 Adoption du Règlement numéro 2020-225 modifiant le Règlement numéro 2002-29 concernant la circulation et le stationnement et applicable par la Sûreté du Québec (stationnement de la bibliothèque, stationnement de la Mairie, ainsi que diverses modifications relatives au stationnement)**

**CONSIDÉRANT** l'avis de motion, la présentation et le dépôt du projet de Règlement numéro 2020-225 à la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2020;

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** ce Conseil adopte le Règlement numéro 2020-225 modifiant le Règlement numéro 2002-29 concernant la circulation et le stationnement et applicable par la Sûreté du Québec.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'OKA**

**PROJET DE RÈGLEMENT NO 2020-225**

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2002-29 CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT ET APPLICABLE PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC**

**ATTENDU** l'adoption du Règlement numéro 2002-29 concernant la circulation et le stationnement et applicable par la Sûreté du Québec le 5 août 2002;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'y apporter des modifications audit Règlement afin d'ajouter les places de stationnement réservées aux usagers de la bibliothèque Myra-Cree ainsi que les ajouts et modifications à l'interdiction de stationner suivants :

- Ajouter à l'annexe 4 de nouvelles interdictions sur le rang de L'Annonciation et la rue de la Marina et modifier l'interdiction mentionnée sur le rang de L'Annonciation;
- Ajout à l'annexe 5 une interdiction de stationner sur une partie de la rue des Pins;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné par le conseiller Jules Morin lors d'une séance ordinaire tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2020;

**ATTENDU** la présentation et le dépôt du présent règlement lors de la séance ordinaire tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2020;

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le Règlement numéro 2020-225 modifiant le Règlement numéro 2002-29 concernant la circulation et le stationnement et applicable par la Sûreté du Québec, et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **ARTICLE 2 STATIONNEMENTS MUNICIPAUX**

Modifier le 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 20 comme suit :

*« Toutefois, une signalisation appropriée peut être installée pour les stationnements municipaux afin de réserver des cases de stationnement à certains usagers pour lesquelles le stationnement sera alors interdit au public ou de limiter le temps et la période des cases de stationnement tel que décrit à l'annexe 5. »*

Ajouter un 3<sup>e</sup> alinéa à l'article 20, à savoir :

*« Nul ne peut immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement réservé à l'usage exclusif des usagers de la bibliothèque, stationnement figurant à l'annexe 7 du présent règlement. »*

Ajouter un 4<sup>e</sup> alinéa à l'article 20, à savoir :

*« Nul ne peut stationner un véhicule routier plus de 4 heures dans le stationnement de la Mairie les samedis, dimanches et jours fériés. »*

## **ARTICLE 3 ANNEXE 4 – STATIONNEMENT INTERDIT**

- a) Modifier l'interdiction de stationner sur le rang de L'Annonciation afin de le lire comme suit :  
« L'Annonciation (rang de) À partir de **516** mètres à l'ouest du rang Saint-Hippolyte jusqu'au 515, rang de L'Annonciation du côté sud du rang »
- b) Ajouter l'interdiction de stationner suivante, après L'Annonciation (rang de) :  
« L'Annonciation (rang de) du côté nord, 516 mètres vers l'ouest »
- c) Ajouter l'interdiction de stationner suivante, après de la Clairière (rue) :  
« De la Marina (rue) des 2 côtés entre Guy-Racicot et de la Caravelle »
- d) Retirer l'interdiction de stationner sur le rang Saint-Isidore Nord, puisque cette section du rang ne se nomme plus ainsi, mais plutôt chemin d'Oka, et ajouter plutôt l'interdiction de stationner suivante :  
« Chemin d'Oka du 1307, chemin d'Oka jusqu'au 1337, chemin d'Oka (segment du chemin d'Oka en arrière de la station d'essence Pétroles Bélisle) »

## **ARTICLE 4 ANNEXE 5 - INTERDICTION DE STATIONNER À CERTAINES PÉRIODES OU À CERTAINES HEURES OU EN EXCÉDANT D'UNE CERTAINE PÉRIODE OU DE CERTAINES HEURES**

Ajouter un 3<sup>e</sup> alinéa à l'annexe 5, à savoir :

*« Il est interdit de stationner sur la rue des Pins des deux (2) côtés de la rue entre la rue Lefebvre et le 25, rue des Pins, et ce, du lundi au vendredi de 7 h 30 à 8 h 30 et 14 h 30 à 15 h 30. »*

## **ARTICLE 5 ANNEXE 6 - STATIONNEMENT RÉSERVÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

Modifier le 2<sup>e</sup> paragraphe du 1<sup>er</sup> alinéa de l'annexe 6 comme suit :



« Deux (2) espaces de stationnement réservés aux personnes handicapées :

Un (1) espace, du côté est de l'entrée **principale de la bibliothèque Myra-Cree;**

Un (1) espace, du côté ouest de l'entrée **principale de la bibliothèque Myra-Cree.** »

#### **ARTICLE 6   ANNEXE 7 - STATIONNEMENTS MUNICIPAUX**

Ajouter le stationnement de la bibliothèque Myra-Cree à l'annexe 7 comme suit :

« Stationnement de la bibliothèque Myra-Cree, 15, rue de L'Annonciation. »

#### **ARTICLE 7   ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 12 janvier 2021.

**Pascal Quevillon**  
**Maire**

**Charles-Élie Barrette**  
**Directeur général**

#### **2021-01-25   Demande de prise en considération des producteurs agricoles dans le cadre de l'élaboration du Plan régional des milieux humides et hydriques de la MRC Deux-Montagnes**

**CONSIDÉRANT** que le plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH) est un document de réflexion stratégique qui vise à intégrer la conservation des milieux humides et hydriques (MHH) à la planification de l'aménagement du territoire, en favorisant un développement durable et structurant;

**CONSIDÉRANT** que le PRMHH présente une stratégie de mise en œuvre pour assurer la conservation des MHH, qui comprend un plan d'action et des mesures de suivi; la conservation est un ensemble de pratiques qui vise la préservation de la biodiversité, le rétablissement d'espèces ou le maintien de services écologiques au bénéfice des générations actuelles et futures;

**CONSIDÉRANT** que les MRC doivent transmettre leur PRMHH au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques au plus tard le 16 juin 2022, date limite qui est prévue dans la Loi concernant la conservation des milieux humides et hydriques;

**CONSIDÉRANT** qu'il est possible que le PRMHH interdise toute utilisation de milieux humides, incluant à des fins de production maraîchère ce qui pourrait en limiter la capacité d'accroissement;

**CONSIDÉRANT** que plusieurs terres agricoles sont situées en milieux humides sur le territoire de la Municipalité d'Oka;

**CONSIDÉRANT** que les activités agricoles ont une grande importance sur le plan de la santé économique du territoire de la Municipalité d'Oka, offrant une plus-value pour le développement des activités reliées à l'agrotourisme;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** ce Conseil désire sensibiliser la MRC Deux-Montagnes à la réalité du territoire de la Municipalité d'Oka dans l'élaboration de son plan régional des milieux humides et hydriques afin de prendre en considération les besoins des producteurs agricoles.

ADOPTÉE

### **Période de questions**

Monsieur le maire ouvre la période de questions à 19 h 56.

Les questions posées au Conseil concernent la Déclaration de Paris pour limiter le réchauffement climatique et à atteindre la neutralité carbone, le conseiller du Domaine des Collines et la délimitation du district des Chapelles, le Règlement numéro 2020-212 portant sur la gestion contractuelle, la disponibilité de la correspondance citée au point 4.1 de Pêches et Océans Canada, le contrat de déneigement, la mauvaise réception durant la diffusion web, la disponibilité du document pluriannuel présenté lors de la séance du 15 décembre 2020 et l'affichage dans le Domaine des Collines similaire au Domaine des Ostryers.

N'ayant plus de questions, monsieur le maire clôt la période de questions 20 h 13.

### **2021-01-26 Levée de la séance**

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

**QUE** cette séance soit levée.

ADOPTÉE

**Pascal Quevillon**  
**Maire**

**Charles-Élie Barrette**  
**Directeur général**

Je, Pascal Quevillon, 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.

**Pascal Quevillon**  
**Maire**