

MUNICIPALITÉ DE PACKINGTON

MAIRE

Émilien Beaulieu

CONSEILLÈRE & CONSEILLERS

Guillaume Morin
Jean-Noël Moreau
Jules Soucy
Alain Thériault
Linda Levesque
Patrick Michaud

BUREAU MUNICIPAL

112, RUE DES ÉRABLES
Packington QC G0L 1Z0
☎ : 418 853-2269 poste 4645
☎ : 418 854-8457
@: info@packington.org
http://www.packington.org

Denis Moreau, directeur général/sec. trés.
Jacinthe Madore, secrétaire administrative

COMMISSION DES LOISIRS DE PACKINGTON INC.

☎ : 418 853-5290

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

☎ : 418 853-5290

POSTE CANADA

☎ : 418 853-3675

CANTINE DE LA PLAGE

☎ : 418 853-5680

GARAGE MUNICIPAL

☎ : 418 853-6309

INCENDIE & URGENCE

☎ : 9-1-1

O. M. H.

☎ : 418 853-2269

SURÉTÉ DU QUÉBEC ☎ : 418 899-6757

HORAIRE RÉGULIER

DU BUREAU MUNICIPAL

L'horaire régulier :

Du lundi au jeudi

De 8 h 30 à 12 h 00

De 13 h 00 à 16 h 30

Vendredi :

De 8 h 30 à 12.h 00.

Bonjour à vous tous

Le printemps tarde à venir mais je suis certain que les beaux jours approchent et que la chaleur sera au rendez-vous.

Suite à cela, je voudrais vous dire que votre conseil municipal n'a pas oublié le tragique accident survenu sur le 6^e Rang en 2018. Des modifications seront apportés dès mai a la signalisation routière et des équipements y seront ajoutés pour conscientiser les automobilistes.

Tout cela sera fait avec la collaboration du Ministère des transports, et pour nous cela est devenu une priorité, la sécurité de nos citoyens est incontournable. Outre tout cela, la première mesure pour assurer pleine sécurité, vient de nous tous, soit de respecter vos concitoyens, de diminuer votre vitesse dans les secteurs là où il y a beaucoup de marcheurs et de cyclistes : que ce soit au Lac Jerry et partout ailleurs. Je vous invité également à passer le message à vos proches non-résident, si vous êtes comme moi il ne faut plus qu'une tragédie se reproduise et nous devons tous être impliqué dans ce processus.

Bien à vous, je vous reviens en mai.

Émilien Beaulieu, maire

DATES DES SÉANCES

ORDINAIRE POUR 2019

06 mai	03 juin 2019	
08 juillet 2019	20 août 2019	03 sept 2019
07 oct. 2019	04 nov. 2019	02 déc. 2019

À 19 h 30 au 115, rue Soucy Packington.



SAVIEZ-VOUS QUE TOUS LES AÉROSOLS DE PEINTURE SE RÉCUPÈRENT ?

RAPPORTEZ-LES AU POINT DE DÉPÔT DE VOTRE MUNICIPALITÉ AFIN QU'ILS SOIENT RECYCLÉS.

Entrez votre code postal au www.ecopeinture.ca ou contactez votre municipalité pour trouver le point de dépôt le plus près de chez vous.

éco-peinture
Société québécoise de gestion écologique de la peinture

ecopeinture.ca

CHALET

Nous recevons présentement beaucoup de demande pour location de chalet. Si vous avez un chalet ou maison à louer, veuillez nous aviser en téléphonant au bureau municipal : 418-853-2269 ou par courriel info@packington.org



Table de concertation en loisirs

Les membres, représentants les organismes communautaires, formant la table de concertation se sont réunis le 18 mars dernier pour la session printemps du calendrier. Les réunions se feront avant chaque début d'une nouvelle saison afin de planifier les activités de cette période. Les représentants ont identifiés cependant trois grandes priorités pour l'année 2019-2020 soit :

- L'appui au projet d'agrandissement du chalet communautaire et sa campagne de financement locale
- L'implication bénévole pour le Festival de la forêt et toutes ses couleurs
- L'éventuel remplacement de la fournaise de l'église et de ses alternatives

Des actions seront prises afin de répondre aux besoins exprimés tout en continuant à appuyer les activités de chaque organismes dans leur fonctionnement habituel.

Un calendrier de programmation printemps-été vous sera présenté, en collaboration avec la Commission des loisirs et différents organismes, lors de la prochaine parution de l'Informateur.

Ça promet un été chaud à Packington !

Denis Clermont

Consultant en loisirs

Attention la température va grimper !

LA COLLECTION PRINTEMPS-ÉTÉ DES ACTIVITÉS DE PACKINGTON SERA VRAIMENT HOT !

Notre programmation sera bientôt disponible

Packington de nature jeunesse

Aux Contribuables de la susdite municipalité

AVIS PUBLIC

EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ par le soussigné, Denis Moreau, secrétaire-trésorier/directeur général, de la susdite municipalité, qu'il y aura séance régulière du Conseil municipal de la paroisse de Packington le 6 mai 2019 à 19h30 au 115, rue Soucy.

Au cours de cette séance, le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure suivante :

Nature et effet : Demande l'autorisation pour diminuer la marge de recul avant et latérale pour le bâtiment principale, marge pour bâtiment accessoire et fosse septique.

Identification du site : Lot 4 855 114 et 4 855 119, appartenant à M Antoine Beaulieu et Mme Marie-Christine Lebel.

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

DONNÉ À *Packington*, ce 4^e jour d'avril 2019.



Directeur général



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE TÉMISCOUATA
MUNICIPALITÉ DE PACKINGTON**

RÈGLEMENT NUMÉRO 306-19 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET LE POUVOIR DE DÉPENSER

ATTENDU QU'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelé C.M.)

ATTENDU QUE ce règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du code municipal;

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

- 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 obligeant à l'appel d'offres public et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieur au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement ou politique en matière de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'un avis de motion, ainsi qu'une présentation du projet de règlement 306-19 a été dûment donné à la séance du conseil du 4 mars 2019;

À CES CAUSES, il est décrété ce qui suit :

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : «tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence».

Application

Type de contrats visés

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

Cependant, les sections 10 et 11 du présent règlement qui prévoient respectivement les mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants et les règles de passation des contrats de gré à gré ne s'appliquent pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la municipalité.

Personne chargée d'appliquer le présent règlement

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

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

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

Tout élu municipal, dirigeant municipal 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 ou, si la situation en cause concerne cette personne, au vérificateur général de la municipalité.

Confidentialité et discrétion

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

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.

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, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

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*

Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, compte-rendu téléphoniques, lettres, compte-rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

Déclaration relative aux activités de lobbying exercées auprès de la municipalité

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

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

Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la municipalité, il doit également déposer une déclaration (solennelle) (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

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.

Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

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

Mesures avant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux 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) (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (solennelle) (Annexe I) 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 dirigeants et /ou employés de la municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas 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.

Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou 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.

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

Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant 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.

Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général (greffier, secrétaire-trésorier, directeur de l'approvisionnement, etc.) le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, 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.

Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général et greffier est nommé à titre de secrétaire du comité de sélection. En cas d'absence du directeur général et greffier, la greffière adjointe est nommée à titre de secrétaire remplaçante.

Déclaration (solennelle) des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (solennelle) (Annexe III). 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 du comité et le secrétaire de 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.

Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Démarches d'autorisation d'une modification

Pour les contrats d'approvisionnement et de service

Sous réserve de l'article 9.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général et au directeur de service impliqué, le cas échéant. Ces derniers doivent produire une recommandation au conseil municipal ou au comité exécutif selon le cas.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil municipal ou le comité exécutif lorsqu'il a le pouvoir d'engager une telle dépense.

Pour les contrats de construction

Le responsable d'un projet de construction doit mensuellement faire un rapport écrit au directeur général et au directeur de service impliqué de toutes les modifications autorisées comme accessoires.

Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 5% du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 5 000\$, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 9.1 et 9.2 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants lors de l'octroi de contrats de gré à gré des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offre public

Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques et de la qualité du service ou du bien rendu.

Invitation d'entreprise lors d'octroi de contrat de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000\$ mais en bas du seuil obligeant à l'appel d'offres public, la municipalité doit tendre à solliciter au moins deux entreprises lorsque possible.

Règles de passation des contrats de gré à gré

Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 CM, important une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité

Sanctions

12.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention au présent règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

12.2 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur 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 unilatéralement son contrat et se voir retirer du fichier de fournisseurs de la municipalité constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.3 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 unilatéralement son contrat déjà octroyé et voir son nom retiré du fichier des fournisseurs de la municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation et ce, pour une période possible de cinq (5) ans.

12.4 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, 5.2, 6.1 ou 7.2 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, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

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

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

13.- POUVOIR DE DÉPENSER

13.1 Le conseil délègue aux fonctionnaires, officiers, directeurs de service, cadres et employés municipaux, ci-après énumérés, la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires concernant leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence et ce, dans les limites ci-après désignées, à l'exception des contrats pour services professionnels, que seul le secrétaire trésorier peut octroyer.

13.2 Dans le cadre de leur compétence respective, ces fonctionnaires, officiers, directeurs de service, cadres et employés municipaux ne peuvent autoriser une dépense supérieure à celle indiquée ci-après :

Fonction

Autorisation

Directeur général et Secrétaire-trésorier

5,000.00 \$

Le Directeur général, et secrétaire-trésorier pourra autoriser l'achat d'un bien ou service en obtenant une autorisation de deux membres du conseil pour une dépense de 5,000.01 à 25,000.00\$. Excédent cette somme, le dossier sera présenté au conseil municipal pour approbation.

13.3 Le conseil municipal est autorisé, par le présent règlement, à déterminer, par résolution, le nom du titulaire du poste décrété au paragraphe 13.2.

13.4 Lorsque le secrétaire trésorier est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées et ce, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir pour cause de vacance de son poste, l'adjointe au secrétaire trésorier, désignée par résolution du conseil municipal est autorisée à agir en vertu du règlement.

13.5 Nonobstant le paragraphe 13.2, le secrétaire trésorier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection ou de président de scrutin référendaire, ou la personne qui agit à ce titre, peut, au nom de la Municipalité, conclure tout contrat pour se procurer le personnel et le matériel nécessaires au vote.

13.6 Tout fonctionnaire, officier, directeur de service, cadre et employé municipal a la responsabilité de gérer et de contrôler son (ses) budget (s) respectif (s) en respectant les prescriptions de tout article du Code municipal et des lois municipales connexes, des résolutions et des règlements de la municipalité ainsi que des conventions comptables en vigueur.

Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 13 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;

- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 13 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
 - i. un don, une subvention ou une aide financière;
 - ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;
 - iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

Paiement de certaines dépenses

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint, sont autorisés à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la Municipalité. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts ou contributions à être versées dans le cadre d'ententes conclues par la Municipalité avec des organismes municipaux;
- f) Les sommes devant être versées par la Municipalité dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- h) Toutes autres dépenses de même nature.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

Application du règlement

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

Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010;
- b) le *Règlement no 222-2005 déléguant le pouvoir de dépenser*;
- c) toute autre disposition d'un règlement de la Municipalité portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 1 AVRIL 2019.

Maire

Directeur général & secrétaire-trésorier

Popote Roulante

Les Amis de l'Entraide de Packington souhaitent redémarrer le service de popote roulante pour le mois avril prochain. **Cependant il faudrait avoir un minimum de 8 à 10 participants pour pouvoir offrir le service.** Il est aussi possible de l'offrir pour seulement une journée par semaine.

Nous vous invitons à y réfléchir et contacter Madame Beatrice Lebel au 418-853-2245. Notez que la livraison est gratuite, vous payer seulement une partie du repas.

Nous offrons aussi le service accompagnement transport médical. Vous n'avez pas de voiture, Nous avons des gens attitrés pour ce service à Packington. **Toutefois vous avez des coûts qui s'y rattachent.**

Vous devez contacter Madame Lebel aussi pour avoir accès à ce service.

Au plaisir de bien vous servir.

Les Amis de l'Entraide de Packington

Beatrice Lebel, présidente 418-853-2245

Commission des Loisirs de Packington

OFFRES D'EMPLOI ÉTÉ 2019

Deux postes à combler: Moniteur/trice de terrain de jeux

Description de tâches :

- Préparer et animer divers types d'ateliers pour les enfants âgés de 5 à 12 ans.
- Assurer en tout temps la sécurité des enfants lors des activités.
- Superviser l'heure du dîner.

Exigences :

- Être créatif, dynamique, autonome et aimer travailler en équipe.
- Avoir le sens des responsabilités et de l'organisation.
- Aimer être entouré de jeunes enfants et les divertir.
- Poursuivre ses études dans un domaine connexe (collégial ou universitaire).
- Avoir complété au minimum son 4^e secondaire et être âgé de 16 ans et plus. Les candidatures de 3^e secondaire seront regardées advenant le cas où il y a peu d'étudiants qui ont postulé.
- Posséder une carte de secouriste (RCR-premiers soins).

Conditions de travail :

- **30 heures/semaine** pour chacun des deux postes ou selon le nombre d'heures obtenu avec Emplois d'été Canada.
- Durée : 6 à 7 semaines
- Taux horaire : à discuter lors des entrevues.

L'entrée en poste est prévue pour le 25 juin 2019. Les personnes intéressées par ce poste doivent faire parvenir leur candidature d'ici le **19 avril 2019** par courriel à soucylebel@bell.net ou par courrier à l'adresse suivante :

Commission des Loisirs de Packington
A/S de Jules Soucy, président
115, rue Soucy
Packington (Québec) G0L 1Z0

N.B. : Les personnes retenues devront participer à une formation obligatoire pour les moniteurs de terrain de jeux. Celle-ci aura lieu en juin (dates à déterminer).



JOURNÉES DE COLLECTE

Audair	Mercredi	Squatec	Lundi
Biencourt	Lundi	St-Athanase	Mardi
Témiscouata-sur-le-Lac	Judi Vendredi (rte 232 ouest et ch. des Érables ouest)	St-Elzéar-de-Témiscouata	Mardi
Dégelis	Mercredi	Rivière-Bleue	Vendredi
Lac-des-Aigles	Lundi	St-Honoré-de-Témiscouata	Lundi
Lejeune	Mercredi	St-Louis-du-Ha! Ha!	Mardi (ouest de la 85/185) Judi
Packington	Vendredi	St-Jean-de-la-Lande	Vendredi
Pohénégamook	Mardi	St-Juste-du-Lac	Mercredi
St-Eusèbe	Vendredi Mardi (de Résurrection à ch. des Érables)	St-Marc-du-Lac-Long	Vendredi
		St-Pierre-de-Lamy	Lundi

Seuls les changements de collectes sont indiqués

Vendredi Saint (vendredi 19 avril)

Lundi de Pâques (lundi 22 avril) Écocentre Dégelis fermé

Jour des Patriotes (lundi 20 mai) Écocentre Dégelis fermé

Fête nationale (lundi 24 juin) Écocentre Dégelis fermé

Confédération (lundi 1^{er} juillet) Écocentre Dégelis fermé

Fête du travail (lundi 2 septembre) Écocentre Dégelis fermé

Action de grâce (lundi 14 octobre) Écocentre Dégelis fermé

Noël (mercredi 25 décembre) Secteur Audair, Lejeune et St-Juste du Lac collecte reportée au

26 décembre. Secteur Dégelis collecte reportée au 27 décembre / Écocentre Dégelis fermé

Jour de l'An (mercredi 1^{er} janvier 2019) Secteur Audair, Lejeune et St-Juste du Lac collecte reportée

au 2 janvier. Secteur Dégelis collecte reportée au 3 janvier / Écocentre Dégelis fermé

CONGES FÉRIES

ÉCOCENTRES

Les écocentres sont ouverts toute l'année (avec des horaires variés) et accessibles sans frais pour les résidents du Témiscouata.

Venez y déposer, entre autres, vos vieux appareils réfrigérants, pneus, matériaux de construction divers et résidus domestiques dangereux de façon sécuritaire et en respectant l'environnement.

N'attendez plus la collecte des encombrants pour vous départir de vos vieux meubles et autres rebuts ! Apportez-les à l'écocentre de votre secteur.

pour plus d'informations : www.ridt.ca

● Début de l'horaire d'été : 15 avril 2019

● Début de l'horaire d'hiver : 2 décembre 2019

COLLECTE DES ENCOMBRANTS

Inscription **OBLIGATOIRE** pour la collecte des encombrants
au www.ridt.ca ou par téléphone 418-853-2220 ou 1-866-789-RIDT

- Collecte du printemps au mois de mai : inscription entre le 1^{er} avril et le 12 mai 2019.
- Collecte de l'automne au mois d'octobre : inscription entre le 26 août et le 29 septembre 2019.

Aucun matériau ne sera ramassé à une adresse non-inscrite.
Ce service est disponible seulement pour les résidences et les chalets.
Certaines conditions s'appliquent, consultez notre site web pour plus de détails.

www.ridt.ca

Merci de votre collaboration !

AIDE-MÉMOIRE 2019-2020



RECYCLAGE

ORDURES

RECYCLAGE ET ORDURES

AVRIL

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAI

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUIN

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JUILLET

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AOÛT

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTOBRE

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DÉCEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JANVIER 2020

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FÉVRIER 2020

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

MARS 2020

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



1-866-789-RIDT (7438)

www.ridt.ca • info@ridt.ca

Témiscouata-sur-le-Lac (Quartier Cabano) 854-7318 53, route 232 Est	Squatec 855-5484 90, route 295 Nord	Pohénégamook 893-2571 480, rue du Parc industriel				
Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	
PERIODE ESTIVALE 15 avril au 1 ^{er} décembre 2019	Fermé	8h à 12h 13h à 16h	Fermé	13h à 16h	8h à 12h 13h à 16h	
PERIODE HIVERNALE 2 décembre 2019 au 12 avril 2020	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	
Dégelis et lieu d'enfouissement technique 853-2172 297, route 295	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi
PERIODE ESTIVALE 15 avril au 1 ^{er} décembre 2019	13h à 16h		8h à 12h et 13h à 16h			8h à 12h
PERIODE HIVERNALE 2 décembre 2019 au 12 avril 2020	13h à 16h		8h à 12h et 13h à 16h			Fermé



Informations sur les écocentres VOIR AU VERSO
Dates de collecte des encombrants →

Dernière chance pour vous inscrire
www.ridt.ca
date limite - **Dimanche 12 mai 2019**

ENCOMBRANTS

Collecte du printemps au Témiscouata

Inscription **OBLIGATOIRE** d'ici le 12 mai 2019

www.ridt.ca

ou par téléphone 418-853-2220 ou 1-866-789-RIDT

Aucun matériau ne sera ramassé à une adresse non-inscrite.

Ce service est disponible seulement pour les résidences et les chalets.



Rappel des consignes pour la collecte des encombrants

Certains matériaux sont interdits à la collecte comme par exemple

- les résidus verts (pelouse, feuilles, déchaumage et branches)
- les matériaux de construction et les agrégats (brique, ciment, terre, ..) en vrac
- les objets trop lourds pour être soulevés par deux personnes
- les bouteilles de propane ou autres déchets dangereux (peinture, huile, ...)
- les sacs ou bacs de déchets



Maximum de 4,5 m³ par adresse, soit l'équivalent d'une remorque 4'x8' avec 5' de matériel dedans.

Aucune inscription ne sera acceptée après le 12 mai 2019

**N'ATTENDEZ PAS LA COLLECTE DES ENCOMBRANTS
ET ALLEZ DANS UN DES 4 ÉCOCENTRES EN TOUT TEMPS!**

418-853-2220

1-866-789-RIDT

Collecte des encombrants Inscription obligatoire

← VOIR AU VERSO



Dates des collectes prévues

Tous les matériaux doivent être mis au chemin au moins la veille de la date de collecte qui est prévue pour votre secteur.

Aucun matériau ne sera ramassé à une adresse non-inscrite.

Biencourt, Lac-des-Aigles, St-Michel-du-Squatec	Mardi 14 mai 2019
St-Honoré-de-Témiscouata, St-Pierre-de-Lamy	Jeudi 16 mai 2019
Pohénégamook, St-Athanase, St-Elzéar-de-Témiscouata	Mardi 28 mai 2019
Aclair, Dégelis, Lejeune, St-Juste-du-Lac	Mercredi 29 mai 2019
St-Louis-du-Ha! Ha!, Témiscouata-sur-le-Lac	Jeudi 30 mai 2019
Packington, Rivière-Bleue, St-Eusèbe, St-Jean-de-la-Lande, St-Marc-du-Lac-Long	Vendredi 31 mai 2019

Les écocentres sont ouverts selon les horaires de la période estivale à partir du 15 avril 2019.

Consultez votre aide-mémoire de collecte pour toutes les informations ...



**ÉCOCENTRES OUVERTS À L'ANNÉE
ACCÈS GRATUIT POUR LES RÉSIDENTS**

Témiscouata-sur-le-Lac (Quartier Cabano) 854-7318 53, route 232 Est	Squatec 855-5484 90, route 295 Nord			Pohénégamook 893-2571 480, rue du Parc industriel		
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
PÉRIODE ESTIVALE	Fermé	8h à 12h 13h à 16h	Fermé	13h à 16h	8h à 12h 13h à 16h	8h à 12h 13h à 16h

Dégelis et lieu d'enfouissement technique
853-2172 | 297, route 295

Dégelis et lieu d'enfouissement technique 853-2172 297, route 295	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
	PÉRIODE ESTIVALE	13h à 16h		8h à 12h et 13h à 16h		

www.ridt.ca

Tournoi Dek Hockey



À bout de Souffle
2e édition

QUAND
18 mai 2019

Où
Complexe des Générations
Packington
Surface intérieure

Page Facebook
Ligue de DekHockey Témis McDonald's

Soirée Musique
et Karoké
GRATUIT pour tous
Service de bar sur place



3 PARTIES ASSURÉES

Catégories

Masculin Compétition (3x3)
Masculin Participation (3x3)
Féminin (4x4)

Maximum 7 joueurs
par équipe

Inscription

175\$ / Équipe
25\$ / Joueur

POUR INSCRIPTION **CONTACTEZ**

Jérôme Dubé
Cendrine Chouinard

jeromedube19@hotmail.com
cend_soccer@hotmail.com
Facebook / Messenger

Au profit

de Dek Témis
des Loisirs de Packington
du Comité jeunesse



Cher.e.s citoyen.ne.s de Packington, ma chronique de mars n'a pas été publiée parce qu'elle est arrivée en retard, tout comme le printemps qui prend tout son temps... Les journées, même lorsqu'elles paraissent s'allonger, ne nous laissent qu'une quantité limitée d'heures.

Avril est là. Avril est encore blanc mais il ne tardera pas à être brun. Brun comme le chocolat de Pâques, bien sûr, mais surtout brun comme la boue. Ces temps-ci, mes chattes laissent de belles traces de « bouette » sur mon plancher d'entrée. Je lâche prise sur le ménage... L'essentiel est invisible pour les yeux, n'est-ce pas?

Pendant le quatrième mois de l'année, on ne sait jamais comment s'habiller. C'est un défi : certaines journées d'avril nous donnent l'occasion de vivre les quatre saisons! Quand j'étais petite, j'entendais toujours : « En avril, ne te découvre pas d'un fil! » Mon expérience de mère me dit qu'en avril, mieux vaut mettre des bottes à l'eau, surtout par chez-nous!

Je vous souhaite à tous un agréable mois d'avril et j'espère que vous aurez le plaisir de vous sucrer le bec à l'érablière. Parce qu'avril a, lui aussi, ses beaux côtés...

Grâce à la grande
générosité des membres du
Festival La Forêt
sous toutes ses
couleurs, notre

collection jeunesse sera
bientôt améliorée par un
DON de 1000\$

MERCI de votre
investissement important
pour notre jeunesse!

**Saviez-vous que vous pouvez emprunter
des documents de lecture numériques?**

Il y a de nombreux livres que vous
pouvez emprunter en passant par le site
du Réseau des bibliothèques
municipales du Bas-Saint-Laurent.

Visitez ce site :

www.reseaubibliobsl.qc.ca

Informez-vous auprès d'une
bibliothécaire bénévole de votre
connaissance.

Le site vous permet d'y consulter
gratuitement les publications du
magazine « Protégez-vous ».

Un casque de réalité virtuelle à notre bibliothèque municipale!

OCULUS GO

Vous en avez déjà entendu parler mais vous n'avez jamais eu la possibilité d'essayer cette nouvelle technologie? Vous pourrez le faire en vous rendant à la bibliothèque. Croyez-moi, c'est une expérience qui mérite d'être vécue. D'une durée d'environ quinze minutes les capsules de « films » vous offrent la possibilité de visiter divers univers en 4D : l'océan, la préhistoire, le système solaire... D'ici le 15 mai, cet appareil passera par l'école Beaucourt.

Rendez-vous avec le grand public dès septembre prochain.



**Pour les 6 ans et plus
seulement**



MÉCHOUÏ

PORC & POULET

Organisé par la duchesse des pompiers de Packington

Lyne Francoeur

Samedi 11 mai 2019 à 17h30

Au Chalet Communautaire
115, rue Soucy



Prix 15 \$ Adulte
 8 \$ Enfants primaire

Bienvenu à toutes & tous

Le Cercle des Fermières de Packington
Vous invite

Dimanche 19 mai 2018

A leur Brunch annuel
à compter de 11 heures
au Chalet communautaire de Packington

Prix : 12 \$/Adulte

5 \$/Enfant du primaire



Ardoise

Avril 2019

Les entrées

rouleaux impériaux
porc, légumes, crevettes 7

rouleaux printaniers
légumes, poulet et crevettes 8

brochettes marinées
trio de poulet, crevettes et boeuf
avec la sauce hoisin et aigre-douce 10

Ailes de poulet « sucré et salé »
sauce caramel et sel 10

Les plats principaux

servis avec salade style « vietnamienne »

crêpe vietnamienne
poulet ou crevettes 16

banh-mi « sandwich chaud »
porc ou poulet, légumes marinés, sauce
hoisin, servi avec frites allumettes 17

assiette côtelettes de porc à la citronnelle
riz au jasmin aromatisé à la noix de coco 19

assiette « méli-mélo »
sélection de toutes les entrées 23

Desserts du Bistro

gateau à l'orange
glaçage maison à la vanille 7

crème caramel avec rhum
orange et vanille 7

