

Province de Québec,
MRC de Pierre-De Saurel,
Municipalité de Saint-David.

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-David, tenue le 4 décembre 2018, à 20 h, à la salle de Conseil de l'hôtel de ville de Saint-David, situé au 16, rue Saint-Charles à Saint-David.

Sont présents, M. le Maire Michel Blanchard, les conseillères Colette Lefebvre-Thibeault et Linda Cournoyer ainsi que les conseillers Gilles Hébert, Pier-Yves Chapdelaine, Robert Émond et Stéphane Mélançon, tous formant quorum sous la présidence de M. le Maire.

2018-12-239

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Robert Émond, appuyé par Colette Lefebvre-Thibeault et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que lu.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Dépôt à la table du Conseil de la déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil, soit celle du maire Michel Blanchard, des conseillères Colette Lefebvre-Thibeault et Linda Cournoyer ainsi que des conseillers Gilles Hébert, Robert Émond et Stéphane Mélançon.

Dépôt du Registre des déclarations visées par la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et par le règlement numéro 581-2018 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Saint-David.

Ce registre ne contient aucune inscription.

2018-12-240

Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2018

Considérant que chaque membre du conseil a reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2018;

Considérant que les délibérations inscrites à ce procès-verbal reflètent fidèlement les décisions du Conseil;

Il est proposé par Linda Cournoyer, appuyé par Pier-Yves Chapdelaine et résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2018 soit adopté tel que rédigé.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Lecture du rapport financier au 31 octobre 2018.

Suivi des différents comités par les membres du Conseil

La conseillère Colette Lefebvre-Thibeault mentionne qu'elle n'a pas été en mesure d'assister à la réunion de l'Association des Loisirs de Saint-David tenue le 20 novembre dernier pour cause de maladie. Elle souligne que la demande d'aide financière soumise annuellement à la Caisse Desjardins des

Chênes est maintenant terminée. Cette dernière prévoit la tenue d'une exposition sur la photographie, surtout ancienne, avec un volet actif. Elle termine en soulignant le don de 200 \$ reçu de la Société Saint-Jean-Baptiste pour la bibliothèque municipale Laure-Desrosiers et demande l'envoi d'une lettre de remerciements.

Le conseiller Gilles Hébert mentionne quelques données du rapport annuel d'activités 2017-2018 de la Sûreté du Québec, notamment en ce qui concerne les entrées par effraction et les différents appels reçus et classés selon une priorité; la priorité 1 demande une assistance immédiate, la priorité 2 prévoit la tenue d'une rencontre avec déplacement alors que la priorité 3 prévoit un rendez-vous sans déplacement. Il rappelle que les organismes de la municipalité qui désirent obtenir la participation des pompiers du Service de sécurité incendie à une activité doivent soumettre leur demande un mois à l'avance à la Municipalité et non directement au Service puisque cette autorisation doit être accordée par le Conseil municipal. Il termine son intervention en mentionnant que le Service de sécurité incendie a répondu à neuf appels au cours des dernières semaines dont six demandes d'entraide sur le territoire de Yamaska et de Saint-Pie-de-Guire.

Le conseiller Pier-Yves Chapdelaine souligne que les modifications apportées au système d'alarme du site de traitement des eaux usées fonctionnent très bien. Il mentionne également que l'utilisation de l'alun au site de traitement des eaux usées est maintenant arrêtée pour la saison hivernale et qu'il faudra prévoir prochainement la vérification de la soufflante numéro 2 qui montre des vibrations anormales. Il termine en précisant que le marquage de la ligne centrale du Petit Rang a été effectué par la compagnie Sintra sur toute la longueur de la chaussée.

La conseillère Linda Cournoyer mentionne qu'elle a assisté à la réunion du Comité régional de la Famille de la MRC de Pierre-De Saurel tenue le 18 novembre dernier au cours de laquelle il a été notamment question de la révision de la politique régionale familiale et des aînés, de l'accessibilité à l'eau potable dans les parcs dans le cadre du programme *J'ai soif de ma santé*, de la reconduction de programmes dans le cadre de saines habitudes de vie, de l'accès à un service de *médiation citoyenne* et des orientations en lien avec les politiques en place dans les municipalités.

Le conseiller Robert Émond revient sur la réunion de l'Association des Loisirs de Saint-David tenue le 20 novembre dernier au cours de laquelle il a été question d'enseignes sur le respect des arbitres qui seront installées sur les portes des chambres des joueurs, de l'installation d'une enseigne indiquant le casse-croûte licencié du Centre récréatif et des indications qui seront affichées pour bien guider les motoneigistes lorsqu'ils feront un arrêt au Centre récréatif qui s'inscrit maintenant comme relais pour motoneiges. Il souligne aussi que l'installation de fils chauffants sur une partie de la toiture du Centre récréatif a permis de réduire les accumulations de neige et termine en précisant la tenue de l'activité *Ailes de poulet* le 18 janvier prochain, la *Fête de l'hiver* prévue pour le 9 mars 2019 ainsi que l'organisation de diverses activités par la coordonnatrice en loisir qui seront annoncées prochainement.

Le conseiller Stéphane Mélançon mentionne avoir assisté à une réunion du Service d'entraide de Saint-David le 23 novembre dernier. Il souligne que le nombre de demandes d'aide reçues par l'organisme au cours de l'année 2018 est inférieur à celui de 2017. Il indique que Mme Lise Chapdelaine a annoncé qu'elle quitte son poste de trésorière au sein de l'organisme et invite les personnes intéressées par ce poste à le contacter. Il précise que la Guignolée 2018 tenue le 1^{er} décembre dernier a permis d'amasser 1 943,20 \$ et que le nombre de denrées récoltées est sensiblement identique à celui de 2017. Il mentionne que la préparation des paniers de denrées est prévue pour le 7 décembre et que la livraison s'effectuera le 15 décembre 2018. Il termine son intervention en soulignant l'implication de nombreux bénévoles et de

trois pompiers du Service de sécurité incendie lors de la guignolée 2018 dont les deux recrues, Francis Lefebvre et Michael Cyr.

M. le Maire mentionne qu'il a assisté à une conférence de presse au cours de laquelle la Municipalité a obtenu, tout comme la MRC de Pierre-De Saurel et les 12 municipalités de son territoire, un certificat visant à souligner l'engagement à être une alliée et à prendre part aux 12 jours d'actions pour l'élimination de la violence envers les femmes, du 25 novembre au 6 décembre. Il précise que les mois de novembre et décembre riment avec budget et souligne que le budget municipal 2019 sera adopté le 13 décembre prochain. Il termine son intervention en apportant quelques informations relatives aux nouvelles cartes des zones exposées aux glissements de terrain préparées par le gouvernement du Québec qui seront incluses à la réglementation d'urbanisme municipale au cours de la prochaine année.

Paiement des comptes

2018-12-241

Présentation de la liste des comptes de la période;

Considérant que le rapport requis à l'article 7 du règlement numéro 576-2017 est inclus à cette liste;

Considérant que la directrice générale et secrétaire-trésorière atteste que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées;

Il est proposé par Robert Émond, appuyé par Stéphane Mélançon et résolu que ce Conseil approuve la liste des comptes à payer pour un montant de 94 432,07 \$ et des comptes payés pour un montant de 80 281,84 \$.

Ladite liste de comptes étant approuvée telle que soumise, la directrice générale et secrétaire-trésorière est autorisée à procéder au paiement desdits comptes.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Le Conseil prend connaissance de la correspondance figurant au registre de correspondance du mois de décembre 2018.

RÈGLEMENT NUMÉRO
586-2018
(2018-12-242)

Règlement sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-David

ATTENDU qu'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), ci-après appelé C.M.;

ATTENDU que l'article 938.1.2 du C.M. a été remplacé le 1^{er} 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 que ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement

ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité;

ATTENDU que ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

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

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Gilles Hébert le 2 octobre 2018;

ATTENDU qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité le 6 novembre 2018, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du C.M.;

ATTENDU qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil conformément à la loi;

ATTENDU que des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directrice générale et secrétaire-trésorière;

ATTENDU que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par la directrice générale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Colette Lefebvre-Thibeault, appuyé par Linda Cournoyer et résolu que le règlement numéro 586-2018 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-David soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel (voir tableau à l'article 8).

2. Champ d'application

- 2.1 Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.

- 2.2 Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le Conseil ou toute personne à qui le Conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

Section 2 – Dispositions interprétatives

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. 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.

5. Règles particulières d'interprétation

5.1 Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

5.2 Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule 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) (projet de loi n° 122), reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

- « Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « Contrat de gré à gré » : Tout contrat de 25 000 \$ et plus, qui est conclu à la suite d'une demande de prix, le tout conformément à l'article 12.7.2 du présent règlement.
- « Directrice générale » : Personne responsable de l'application de ce règlement.
- « Répondant » : Toute personne qui répond à une demande de prix.
- « Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

- 7.1 La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :
- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. 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 le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M.;
 - c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.
- 7.2 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 pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix.

8. Mode de passation des contrats

- 8.1 Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais égale ou inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de la façon suivante :

Type de contrat	Montant de la dépense	Mode de passation
Approvisionnement	Entre 25 000 \$ et 50 000 \$	Gré à gré
	Entre 50 000 \$ et 101 099* \$	AO invitation
Construction	Entre 25 000 \$ et 50 000 \$	Gré à gré
	Entre 50 000 \$ et 101 099* \$	AO invitation
Services	Entre 25 000 \$ et 50 000 \$	Gré à gré
	Entre 50 000 \$ et 101 099* \$	AO invitation
Services professionnels	Entre 25 000 \$ et 75 000 \$	Gré à gré
	Entre 75 000 \$ et 101 099* \$	AO invitation

* Seuil applicable lors de l'adoption du règlement, lequel peut être modifié par règlement ministériel.

- 8.2 Pour les contrats devant être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8.1, une demande de prix doit être transmise auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est octroyé au répondant qui présente le prix le plus bas.
- 8.3 Pour tout contrat devant être conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation (AO invitation), l'invitation doit être transmise auprès d'au moins deux (2) fournisseurs. Le contrat est adjugé au soumissionnaire qui présente le prix le plus bas, excepté pour le contrat de services professionnels qui est adjugé au soumissionnaire cumulant le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le Conseil de la Municipalité et divulgués aux fournisseurs invités.

9. Exception à l'application de l'article 8

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public, sur invitation ou demande de prix). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux);
- b) expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du C.M.) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- c) d'assurance, d'approvisionnement ou un contrat pour la fourniture de services et pour l'exécution de travaux (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

10. Procédure d'équivalence

- 10.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans l'appel d'offres ou la demande de prix sont pris en considération si le soumissionnaire ou le répondant :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix, et;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

10.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne sont pas pris en considération si :

- a) la soumission ou le document ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

10.3 Lorsque la Municipalité évalue une soumission ou un document, elle peut, sans toutefois y être obligée, demander aux soumissionnaires ou aux répondants qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans l'appel d'offres ou la demande de prix.

CHAPITRE III – MESURES APPLICABLES À TOUT CONTRAT DE 25 000 \$ ET PLUS

11. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder l'un ou l'autre des contrats mentionnés au présent règlement, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat.

Par contre, ces mesures sont obligatoires pour tous les contrats octroyés par appel d'offres (public ou sur invitation).

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

11.1.1 Sanction si collusion

La Municipalité doit insérer dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant la possibilité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

11.1.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

11.1.3 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, 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.

12.2 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

12.2.1 Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, 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.

12.2.2 Formation interne

La Municipalité privilégie la participation des membres du Conseil et des fonctionnaires et employés à une formation interne destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

12.2.3 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

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

12.3.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, 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. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

12.3.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

12.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

12.4.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

12.4.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement 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 un membre du Conseil, un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

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.

12.4.3 Déclaration des membres du comité de sélection

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

12.4.4 Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites à 12.4.1 à 12.4.3.

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

1.5.1 Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

1.5.2 Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses auxdites questions.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

1.5.3 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil de la Municipalité délègue à la directrice générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

1.5.4 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres et le secrétaire du comité

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil de la Municipalité délègue à la directrice générale 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 Conseil de la Municipalité délègue également à la directrice générale le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

1.5.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 2). 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 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.

12.5.6 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du Conseil fait cette dénonciation à la directrice générale; la directrice générale, au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, à la directrice générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la directrice générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. La directrice générale ou le maire doit traiter la dénonciation avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

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

1.6.1 Pour tous les types de contrat

Sous réserve de l'article 12.6.2, 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 à la directrice générale. Après vérification du processus suivi, la directrice générale autorise la modification ou produit une recommandation au Conseil de la Municipalité.

La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le Conseil de la Municipalité.

1.6.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 5 % du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la Municipalité, sous recommandation de la directrice générale.

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 la directrice générale 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 par la directrice générale. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

1.7 Mesure visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants

12.7.1 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.

12.7.2 La Municipalité doit tendre à mettre en concurrence au moins deux cocontractants lorsque possible.

12.7.3 Dans l'éventualité où les règles de la rotation des cocontractants prévues au présent article ne sont pas envisageables, la personne responsable de l'application de règlement doit compléter le formulaire joint à l'Annexe 4.

13. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 3, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

14. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale de la Municipalité. Cette dernière est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au Conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du C.M.

15. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle et du règlement numéro 548-2012

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil de la Municipalité le 6 décembre 2010 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du projet de loi n^o 122. Il abroge également le règlement numéro 548-2012 déléguant le pouvoir de former tout comité de sélection lors d'un processus d'appel d'offres.

16. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents le 4 décembre 2018.

Michel Blanchard, maire

Sylvie Letendre,
directrice générale et secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT NUMÉRO
577-2017-01
(2018-12-243)

Règlement modifiant le règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

Attendu que le conseil de la municipalité de Saint-David a adopté le règlement numéro 577-2017 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

Attendu que ce règlement réfère à l'article 176.4 du Code municipal du Québec et que cet article a été modifié par la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*;

Attendu qu'avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Robert Émond le 2 octobre 2018;

Attendu qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité du 6 novembre 2018, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27-1);

Attendu qu'une copie de ce projet de règlement a été remise aux membres du Conseil conformément à la loi;

Attendu que des copies de ce règlement sont à la disposition du public pour consultation depuis le début de la séance;

Attendu que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directrice générale et secrétaire-trésorière;

Attendu que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût sont mentionnés par la directrice générale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Robert Émond, appuyé par Gilles Hébert et résolu que le règlement numéro 577-2017-01 des règlements de cette municipalité soit adopté;

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

L'article 6.2 du règlement numéro 577-2017 est modifié par l'article 2 du règlement numéro 577-2017-01 et doit maintenant se lire comme suit :

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et dépenses de la municipalité. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

ARTICLE 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents le 4 décembre 2018.

Maire

Directrice générale et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION
ET DÉPÔT DE
RÈGLEMENT

La conseillère Linda Cournoyer donne avis de motion qu'à une séance ultérieure du Conseil, un projet de règlement sera présenté, pour adoption, afin de décréter l'imposition des taxes pour l'année 2019. Elle profite de l'occasion pour déposer un projet de ce règlement.

2018-12-244

Adoption d'une politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes

Considérant que la Municipalité a la ferme volonté de ne tolérer aucune forme de violence afin d'assurer à tous ses membres du Conseil et ses employés un milieu de travail sain et respectueux de la dignité de chaque personne, sécuritaire et libre de toute menace de natures verbale, physique et psychologique;

Considérant que la Municipalité adopte, par sa politique, la règle de tolérance zéro à l'égard de la violence;

Considérant que tout acte de violence commis par un membre du Conseil ou par un employé à l'encontre d'un autre employé ou d'un autre membre du Conseil, que ce soit à la Municipalité ou à l'extérieur de celle-ci, sera sanctionné s'il s'avère prouvé;

Considérant que tout acte de violence commis par un citoyen, un visiteur, un fournisseur, un sous-traitant ou par toute autre personne à l'encontre d'un élu ou d'un employé ne sera en aucun temps toléré par la Municipalité;

Considérant que la Municipalité doit adopter une politique pour prévenir ou remédier au harcèlement avant le 1^{er} janvier 2019, politique comprenant aussi le traitement des plaintes (LNT, art. 81.19, 2^e paragraphe);

En conséquence, il est proposé par Pier-Yves Chapdelaine, appuyé par Colette Lefebvre-Thibeault et résolu que ce Conseil :

- adopte la Politique de tolérance zéro pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous à la Municipalité de Saint-David, laquelle fait partie intégrante de la présente résolution;
- réaffirme les quatre valeurs de la Municipalité en matière de santé et sécurité au travail, soit la promotion de la dignité de la personne, la protection de l'intégrité physique et psychologique des élus et des employés, le respect envers les élus et les employés et entre les différentes personnes appelées à œuvrer auprès de la Municipalité, et la sécurité des élus ou des employés;
- désigne le maire responsable de l'application de la présente politique pour les élus et la directrice générale, ainsi que la directrice générale, pour les employés.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-245

Résolution relative aux conditions de l'emprunt relatif au règlement numéro 547-2012

Date d'ouverture :	4 décembre 2018	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Taux de coupon d'intérêt moyen :	3,4700 %
Montant :	1 474 000 \$	Date d'émission :	11 décembre 2018

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-David a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 11 décembre 2018, au montant de 1 474 000 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - CAISSE DESJARDINS DES CHENES

145 600 \$	3,47000 %	2019
151 500 \$	3,47000 %	2020
157 500 \$	3,47000 %	2021
163 900 \$	3,47000 %	2022
855 500 \$	3,47000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,47000 %

2 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

145 600 \$	2,65000 %	2019
151 500 \$	2,80000 %	2020
157 500 \$	3,00000 %	2021
163 900 \$	3,15000 %	2022
855 500 \$	3,20000 %	2023

Prix : 98,70000

Coût réel : 3,49808 %

3 - BANQUE ROYALE DU CANADA

145 600 \$	3,62000 %	2019
151 500 \$	3,62000 %	2020
157 500 \$	3,62000 %	2021
163 900 \$	3,62000 %	2022
855 500 \$	3,62000 %	2023

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,62000 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la CAISSE DESJARDINS DES CHENES est la plus avantageuse;

Il est proposé par Stéphane Mélançon, appuyé par Robert Émond et résolu :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QUE la Municipalité de Saint-David accepte l'offre qui lui est faite de CAISSE DESJARDINS DES CHENES pour son emprunt par billets en date du 11 décembre 2018 au montant de 1 474 000 \$ effectué en vertu du règlement d'emprunt numéro 547-2012. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-246

Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant 1 474 000 \$ qui sera réalisé le 19 décembre 2017

ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Saint-David souhaite emprunter par billets pour un montant total de 1 474 000 \$ qui sera réalisé le 11 décembre 2018, réparti comme suit :

Règlement d'emprunt numéro	Pour un montant de
547-2012	534 800 \$
547-2012	939 200 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le règlement d'emprunt en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 547-2012, la Municipalité de Saint-David souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ce règlement;

Il est proposé par Robert Émond, appuyé par Gilles Hébert et résolu :

QUE le règlement d'emprunt indiqué au 1^{er} alinéa du préambule soit financé par billets conformément à ce qui suit :

1. Les billets seront datés du 11 décembre 2018;
2. Les intérêts seront payables semi-annuellement, le 11 juin et le 11 décembre de chaque année :
3. Les billets seront signés par le maire et la directrice générale et secrétaire-trésorière;
4. Les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2019	145 600 \$
2020	151 500 \$
2021	157 500 \$
2022	163 900 \$
2023	170 400 \$ (à payer en 2023)
2023	685 100 \$ (à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2024 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 547-2012 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 11 décembre 2018), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-247

Renouvellement du contrat d'assurance de la municipalité

Considérant que la municipalité est devenue membre de la Mutuelle des Municipalités du Québec;

Considérant que la proposition transmise par la Mutuelle des Municipalités du Québec le 21 novembre 2018 regroupe les assurances de la municipalité, de l'Association des Loisirs de Saint-David et de l'organisme ComUnité;

Considérant qu'une copie des documents de renouvellement du contrat d'assurance de la municipalité a été remise aux membres du Conseil;

En conséquence, il est proposé par Colette Lefebvre-Thibeault, appuyé par Gilles Hébert et résolu que ce Conseil procède au renouvellement des assurances de la municipalité avec la Mutuelle des Municipalités du Québec pour la période du 31 décembre 2018 au 30 décembre 2019, pour un montant total de prime estimé à 35 560\$, et affecte cette dépense aux postes budgétaires numéros 02-130-00-422, 02-190-00-422, 02-190-00-423, 02-220-00-421, 02-220-00-424, 02-220-00-429, 02-320-00-424, 02-415-00-422 et 02-701-30-422.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-248

Calendrier des séances du Conseil pour l'année 2019

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

En conséquence, il est proposé par Stéphane Mélançon, appuyé par Robert Émond et résolu :

Que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2019, qui se tiendront le **mardi** et qui débiteront à 20 h :

- 15 janvier	- 5 février	- 5 mars
- 2 avril	- 7 mai	- 4 juin
- 9 juillet	- 20 août	- 10 septembre
- 8 octobre	- 5 novembre	- 3 décembre

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-249

Fermeture des bureaux administratifs pendant la période des fêtes

Il est proposé par Gilles Hébert, appuyé par Colette Lefebvre-Thibeault et résolu que ce Conseil autorise la fermeture des bureaux administratifs durant la période des fêtes, soit du 20 décembre 2018 (18 h) au 7 janvier 2019 (8 h 30).

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-250

Recommandation pour embauche d'un pompier volontaire

Considérant la recommandation du directeur du Service de sécurité incendie pour l'embauche d'un nouveau pompier volontaire résidant à plus de 18 km du territoire de la Municipalité;

Considérant que le candidat recommandé possède sa formation de pompier et de technicien en prévention incendie en plus d'être instructeur reconnu de ENPQ;

Considérant que les formations acquises lui permettront de prendre en charge, sous l'autorité du directeur, les volets formation et prévention;

Considérant que ce Conseil est d'avis que les qualifications de ce candidat justifient une dérogation à la politique d'embauche du Service de sécurité incendie qui prévoit que les pompiers doivent résider à moins de 18 km du territoire de la Municipalité;

Il est proposé par Gilles Hébert, appuyé par Pier-Yves Chapdelaine et résolu de procéder à l'embauche de M. Eugène Poirier à titre de pompier volontaire au sein du Service de sécurité incendie de Saint-David pour une période d'essai de six mois, et ce, afin de se familiariser avec les tâches et activités relevant du Service.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-251

Identification des priorités d'actions 2019-2020 pour la Sûreté du Québec

Considérant que les membres du Comité de sécurité publique (CSP) de la MRC de Pierre-De Saurel doivent définir les priorités d'intervention de la Sûreté du Québec sur le territoire de la MRC;

En conséquence, il est proposé par Robert Émond, appuyé par Gilles Hébert et résolu de transmettre au Comité de sécurité publique de la MRC les priorités d'actions de la SQ suggérées par le Conseil de la Municipalité de Saint-David pour 2019-2020 :

- Augmentation de la présence policière sur tout le territoire afin de faire appliquer la réglementation relative à la circulation lourde et les limites de vitesse;
- Intervention musclée contre la culture de cannabis;
- Travail de prévention à l'école et au centre récréatif.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-252

Demande relative au Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1

Considérant que le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

Considérant que la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 1 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

Considérant que la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

En conséquence, il est proposé par Stéphane Mélançon, appuyé par Colette Lefebvre-Thibeault et résolu :

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 4 500 \$, dans le cadre du Volet 1 du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire requis par le programme totalisant un montant de 5 400 \$ et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 900 \$;

Que ce Conseil autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer, pour et au nom de la Municipalité, le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-253

Reddition de comptes – Programme d'aide à la voirie locale 2018-2021 – volet Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale provinciale (PPA-CE)

Considérant que ce Conseil a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du programme d'aide à la voirie locale (PAV);

Considérant que le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

Considérant que les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV;

Considérant que le réseau routier pour lequel une aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV;

Pour ces motifs, il est proposé par Robert Émond, appuyé par Gilles Hébert et résolu :

Que ce Conseil approuve les dépenses d'un montant de 31 131,93 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés dans le rang du Ruisseau-Sud et le rang du Bord-de-l'Eau ainsi que les frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-254

Contrat pour ouvre-portes automatiques à l'hôtel de ville

Considérant l'aide financière accordée à la Municipalité dans le cadre du programme *Accessibilité en milieu de travail*;

Considérant les trois soumissions obtenues afin de répondre aux exigences du programme d'aide financière;

Il est proposé par Robert Émond, appuyé par Linda Cournoyer et résolu que ce Conseil octroie le contrat pour l'installation de trois ouvre-portes automatiques à l'hôtel de ville à l'entreprise *Les Portes Automatiques DM*, au montant de 5 700 \$ plus taxes, et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-130-00-522.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2018-12-255

Contrat pour l'entretien estival des terrains municipaux

Considérant les deux demandes de prix transmises par la municipalité afin d'obtenir le coût rattaché à l'entretien estival des terrains municipaux, à l'exception du terrain de soccer;

Considérant qu'une seule entreprise a présenté une offre;

Considérant les négociations tenues entre l'entreprise et la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par Colette Lefebvre-Thibeault, appuyé par Gilles Hébert et résolu que ce Conseil octroie un contrat d'une durée de trois ans pour l'entretien estival des terrains figurant à la demande de prix du 16 octobre 2018, au montant annuel de 6 000 \$ plus taxes, à l'entreprise Les Pros des gazons, autorise le maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat requis ainsi que tout document s'y rattachant et affecte cette dépense aux postes budgétaires numéros 02-130-00-522, 02-190-00-522, 02-220-00-522, 02-320-00-522, 02-415-00-522 et 02-701-30-522.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Le Conseil procède à la période de questions prévue à l'intention des personnes présentes à la séance.

2018-12-256

Levée de la séance

Il est proposé par Gilles Hébert, appuyé par Robert Émond, que la séance soit levée.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Maire

Directrice générale et secrétaire-trésorière

En vertu du 2^e alinéa de l'article 142 du Code municipal du Québec, je Michel Blanchard, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature individuelle de chacune des résolutions adoptées par le conseil municipal.

Michel Blanchard, maire