

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-MONTMINY**

Procès-verbal de la session spéciale du conseil municipal, tenue le 13 mai 2019 à 20h00 à la salle du conseil située au 309, 4^e Avenue, Saint-Paul-de-Montminy.

Sont présents : Madame Odile Blais et messieurs Guy Boivin, Martin Boulet, Christian Nadeau, Gaston Lessard et Rémi Fontaine, formant quorum sous la présidence de monsieur Alain Talbot, maire.

Est également présente : Madame Claudette Aubé, dir. générale et secrétaire trésorière.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE : Monsieur le maire constate le quorum à 20h00 et déclare la séance ouverte.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2019-05-30: ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu d'approuver l'ordre du jour tel que présenté.

À l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

- 1 : Ouverture de la séance
- 2 : Adoption de l'ordre du jour
- 3 : Approbation des états financiers au 31 décembre 2018
- 4 : Procédure pour le traitement des plaintes - Autorité des Marchés Publics
- 5 : Période de questions
- 6 : Levée de la séance

2019-05-31 : APPROBATION DES ÉTATS FINANCIERS AU 31 DÉCEMBRE 2018

Considérant les états financiers pour l'année se terminant le 31 décembre 2018 déposés par la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton, il est proposé par monsieur Martin Boulet, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu d'approuver ces états financiers qui affichent des revenus de fonctionnement de 1 829 102\$ et des charges de 1 569 558\$ laissant un surplus de l'exercice de 208 820\$ après les affectations, les financements et les investissements en immobilisations. L'excédent cumulatif de fonctionnement non affecté atteint ainsi 329 094\$.

À l'unanimité.

2019-05-32 : PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES - AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

ATTENDU QU'en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) (ci après : le « CM »), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;
ATTENDU QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

ATTENDU QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Martin Boulet que ce Conseil adopte la présente procédure.

PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

1. Préambule

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

2. Objets

La présente procédure a pour objets :

- a. d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;
- b. d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eût été de l'article 938 CM aurait été assujetti à l'article 935 CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM;
- c. d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

3. Interprétation

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

4. Fonctionnaire responsable

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité est désignée responsable de la présente procédure. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : municipalitest-paul@globetrotter.net ou à toute autre adresse désignée par la fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

5. Obligations du fonctionnaire responsable

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;

Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;

S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;

Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;

Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la municipalité;

Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c.A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au CM.

6. Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publique lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui :

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou;
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

7. Motif au soutien d'une manifestation d'intention dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un « fournisseur unique »

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un « fournisseur unique » si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la municipalité et aux obligations du contrat énoncées dans l'avis d'intention.

8. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur le 25 mai 2019. Dès son entrée en vigueur, la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 du CM accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

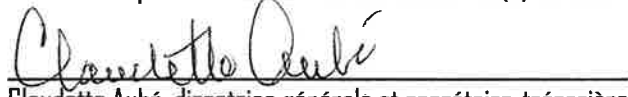
2019-05-33 : LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par monsieur Guy Boivin et résolu que la présente séance soit levée à 20h05

À l'unanimité



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



Claudette Aubé, directrice générale et secrétaire-trésorière

Ce procès-verbal a été ratifié à la séance du conseil tenue le 3 juin 2019