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

Procès-verbal de la session ordinaire du conseil municipal, tenue le 4 novembre 2019 à 19h30 heures à la salle du conseil située au 309, 4º Avenue, Saint-Paul-de-Montminy.

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

Est également présente: Madame Claudette Aubé, directrice générale.

1 ET 2. OUVERTURE DE LA SÉANCE :

Monsieur Alain Talbot constate le quorum à 19h3D heures, souhaite la bienvenue à l'assistance et déclare la séance ouverte. Monsieur le maire précise à l'assistance les procédures qui s'appliquent à une séance du conseil municipal : les citoyens assistent à une séance et ils peuvent poser des questions ou observations lors des périodes de questions qui seront intégrées en début et en fin de réunion.

3. LECTURE ET APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

2019-11-01: LECTURE ET APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en ajoutant le point 13- E Budget pour décoration du pavillon. À l'unanimité.

- 1.-Ouverture de la séance
- 2. Période de questions sur le fanctionnement
- 3. Lecture et approbation de l'ordre du jour
- 4.-Adoption des résolutions des séances du 7 et 21 octobre 2019
- 5. Lecture et approbation des comptes
- 6. Correspondence
 - a) Remerciement pour le soutien financier de l'Écoréussite
- 7. Administratif
 - a) Adoption du règlement sur la gestion contractuelle et le contrôle et le suivi budgétaires
 - b) Révision des couvertures d'assurance
 - c) Entente de gestion avec municipalité de Sainte-Euphémie et résolution-projet
 - d) Modification de l'entente de travail de la directrice générale
- 8. Incendie
 - a) Le directeur incendie quitte ses fonctions
 - b) Abandon du service de téléavertisseur
 - c) Automates d'appel pour mesures d'urgence
 - d) Réparation du camion autopompe
 - e) Projet en commun
 - f) Adoption du Plan municipal de sécurité civile
- 9. Voirie
 - a) Suivi des travaux de voirie
 - b) Suivi des travaux du 3ème Rang Manque un ponceau
 - c) UMQ -Offre abat-poussière
 - d) Achat de pneus pour camion
 - e) Dossier du déneigement
 - f) Reprise des travaux d'ingénierie Tronçons 24-27
 - g) Demande Rang Rolette déneigement
 - h) Lignage 4ème Avenue
 - i) Travaux 19ème Rue et 9ème Rue
- 10. Eau
- a) Suivi du dossier Stéphan Rodrigue -Michel Boivin
- b) Formation en commun : inscription
- c) Projet de mise en commun de partage d'une ressource en eau potable
- II. Eaux usées
 - a) Formation inscription
- b) Envoi d'une demande à la Procureure de la Couronne
- 12. Loisirs
 - a) Engagement des préposés pour la patinoire et le Camelot

- 13. Plan d'action avenir et développement de la municipalité
 - a) Suivi des activités d'animation
 - b) Suivi du quide
 - c) Suivi du dossier de Pacte rural
 - d) Suivi de la réclamation du Fond des Legs
- 14. Résolutions diverses
 - a) Demande de dérogation mineure pour le 604, 3ème Rang
 - b) Demande de dérogation mineure pour le 444 Route 283 Sud
 - c) MADA- Demande collective de Soutien à la mise en œuvre des plans d'action
 - d) Contribution de 20% pour la session d'hiver 2020 pour les personnes inscrites aux cours de musique, antenne de Saint-Fabien-de-Panet
 - e) Demande de dons pour les paniers de Noël et d'appui pour la Guignolée
 - f) Offre de service pour la mise à jour du plan d'intervention pour le renouvellement des conduites et de la chaussée
 - g) Demande pour la Fête de Noël des Bout Entrain de l'Amitié
 - h) Demande de partenariat avec l'ABC des Hauts-Plateaux pour la Bibliomobile
 - i) Dépôt d'une demande au Pacte Rural
 - j) Demande d'ajout d'une main courante
 - k) Projet de protocole d'entente pour service de garde
 - I) Projet de partage d'une ressource en génie civil
 - m) Offre de partenariat pour La Dégelée
 - n) Résolution d'appui pour la récupération des frigos responsables
 - a) Campagne provinciale contre le radon
- 15. Varia ouvert
 - a) Heures disponibles Communications régionales
 - b) Prix Fierté du Gala Prestige Desjardins
 - c) Prix Hommage Bénévolat Québec
 - d) Invitation à une table ronde Enjeux linguistiques
 - e) Semaine québécoise des rencontres interculturelles
 - f) Médaille du Lieutenant gouverneur
- 16. Période de questions
- 17. Levée de la séance

4. APPROBATION DES RÉSOLUTIONS

2019-11-02 : ADOPTION DES RÉSOLUTIONS DE LA SÉANCE DU 7 OCTOBRE 2019

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Martin Boulet et résolu d'approuver les résolutions contenues dans le procès-verbal du 7 octobre 2019 avec la correction au point 9. K qui aurait dû indiquer que le coût de lignage est de 200\$ du kilomètre linéaire.

À l'unanimité.

2019-11-03 : ADOPTION DES RÉSOLUTIONS DE LA SÉANCE DU 21 OCTOBRE 2019

Il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu d'approuver les résolutions contenues dans le procès-verbal du 21 octobre 2019 tel que rédigées par la directrice générale et secrétaire-trésorière. À l'unanimité.

5 LECTURE ET APPROBATION DES COMPTES

2019-11-04: LECTURE ET APPROBATION DES COMPTES

Considérant que la liste des chèques portant le numéro de C19000445 à C19000494 inclusivement a été détaillée devant l'assistance, il est proposé par monsieur Christian Nadeau, appuyé par madame Odile Blais et résolu que le paiement de ces comptes au montant de 200 509.75\$ soit autorisé.

À l'unanimité

Je, Claudette Aubé, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites à la résolution 2019-11-04.

Claudette Aubé

6. CORRESPONDANCE :

A- Madame Laurence Bélanger pour les groupes de l'Écoréussite du Parc des Appalaches, de l'ABC des Hauts Plateaux et du Carrefour Jeunesse-Emploi remercie la municipalité pour sa contribution au projet agricole 2019.

7. ADMINISTRATIF ::

2019-11-05 : ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRES

Attendu que la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy désire modifier ses règlements de politique de gestion contractuelle, de délégation de pouvoir de dépenser et des règles de contrôle et de suivi budgétaire;

Attendu qu'un avis de motion et qu'une présentation du projet de règlement ont été donnés le 7 octobre 2019:

En conséquence, il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué que le règlement 2019-03 soit adopté comme suit :

TITRE PREMIER - GESTION CONTRACTUELLE

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

. 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 CM;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM.

2. Champ d'application

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 1º de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 CM. Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accordé 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 II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. 1-16). Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement 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 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.

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 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 CM ou un règlement adopté en vertu de cette loi. 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.

« 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

Généralités

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la lōi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire. Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.
- 8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

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

9. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels. la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III MESURES SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

II. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). 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 :

U qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus à appei à orires (cuntrais autres que des cuntrais
d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
n expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 CM 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;

d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
- Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
- ☐ Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
- ☐ Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).
- 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 I, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II Truquage des offres

14. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité 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.

15. 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 2.

SECTION III Lobbyisme

16. 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.

17. Formation

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

18. 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 fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

20. 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 2.

SECTION V CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

22. Déclaration

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 débuter 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 3.

23. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. 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.

25. 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 aux questions posées par les autres.

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.

26. 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 au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification. La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. Réunions de chantier
Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

TITRE DEUXIÈME – DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS Chapitre I

MODE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT ET CHOIX DES FIRMES OU PERSONNES INVITÉES À DÉPOSER DES PROPOSITIONS SECTION 1

29. Mode d'attribution et choix des firmes ou personnes invitées

Le conseil municipal délègue au directeur général et secrétaire trésorier ou, en son absence, au directeur général et secrétaire trésorier adjoint

- a) En conformité avec les lois qui régissent la Municipalité, le choix du mode d'attribution du contrat (prix seulement ou système de pondération et d'évaluation des offres);
- b) La détermination de l'ensemble des paramètres liés à l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres établi conformément à la loi, notamment la décision de choisir et d'utiliser un tel système, le choix des critères, le nombre de points par critère, l'échelle d'attribution utilisée, le cas échéant;
- c) Lorsque la Municipalité procède par appel de propositions ou de demande de prix, selon la loi qui régit la Municipalité et le Règlement de gestion contractuelle en vigueur sur son territoire, le choix des entreprises ou personnes invitées ou à qui des demandes de propositions seront formulées.

COMITÉ DE SÉLECTION SECTION I

30. Comité de sélection

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, à son adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI CM ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

31. Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)

Conformément à l'article 33 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, au directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

CHAPITRE II - POUVOIR DE DÉPENSER

32. Pouvoir de dépenser

Le conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la Municipalité, de la façon suivante :

TYPE DE CONTRAT MONTANT FONCTIONNAIRE DU EMPLOYÉ AUTORISÉ

Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 32

5 000 \$ Directeur général et secrétaire-trésorier

500 \$ Directeur des travaux publics, à l'égard de l'activité budgétaire dont il est responsable

2 500 \$ Directeur du service de sécurité incendie

Embauche d'un employé qui est un salarié au sens du Code du travail, pour un emploi occasionnel, pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier

5 000 \$ Directeur général et secrétaire-trésorier

Les montants qui apparaissent au premier alinéa sont des montants qui s'appliquent pour chaque contrat, avant l'ajout des taxes applicables.

SECTION II

33. Conditions

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 32 du présent règlement est assujetti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Titre troisième «RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES» du présent règlement 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 32 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.

SECTION III

34. Paiement de certaines dépenses

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le secrétaire comptable, 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.

TITRE TROISIÈME - RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

35. Affectation des crédits

Les crédits nécessaires aux activités de la Municipalité doivent être affectés par le conseil préalablement à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette affectation de crédit revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- I'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés, notamment à partir des revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.
- 36. Vérification des crédits disponibles

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, la dépense doit être autorisée par le conseil ou un fonctionnaire autorisé à dépenser et à passer des contrats en conséquence, ou à engager un fonctionnaire au nom de la Municipalité, après vérification de la disponibilité de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

La vérification de la disponibilité de crédits se fait au moyen du système comptable en fonction à la Municipalité.

La vérification de la disponibilité de crédits est faite par la personne qui dispose d'un pouvoir de passer des contrats au nom de la Municipalité ou d'autoriser une dépense. Dans le cas d'une dépense relevant du conseil de la Municipalité, une confirmation de la disponibilité de crédits doit être obtenue conformément à toute directive administrative édictée à cet effet.

37. Dépenses particulières

Malgré l'article 36, les dépenses suivantes peuvent être effectuées sans contrôle préalable de la disponibilité des crédits :

- a) Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication;
- b) Les dépenses inhérentes à l'application d'une convention collective ou afférente aux conditions de travail;
- c) Les engagements relatifs aux avantages sociaux.
- d) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- e) Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales:
- f) Les primes d'assurances.

38. Suivi et reddition de comptes budgétaires

Chaque personne disposant d'un pouvoir de passer des contrats et d'engager des dépenses au nom de la Municipalité doit effectuer régulièrement un suivi de l'utilisation des crédits dont la gestion lui incombe et en cas de dépassement budgétaire, demander d'effectuer des virements de fonds appropriés.

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit quant à lui préparer et déposer au conseil tout état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité, selon les périodes ou modalités prévues à la loi ou à la demande du conseil.

TITRE QUATRIÈME - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

39. 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 .

40. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle Le présent règlement remplace et abroge :

- a) la Politique de gestion contractuelle (2010-12-27) adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le ler janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c.13);
- b) le Règlement no 2005-03 déléguant le pouvoir de dépenser:
- c) le Règlement no 2007-08 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire.
- 41. 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 au MAMH.

2019-11-06 : RÉVISION DES COUVERTURES D'ASSURANCE

Considérant une visite des bâtiments effectués par des élus;

Considérant que certains bâtiments sont fabriqués principalement de béton, matériau non inflammable;

ll est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu de demander à notre assureur, la MMQ, de modifier ainsi les couvertures d'assurance bien :

-Tableau des emplacements :

No 3 : Bâtiment vacant du 000 Route 283 Couverture = 0\$

No 8 : Bâtiment des réservoirs du 505 Route 283 : diminuer de 668 374\$

No 9 : Bâtiment des puits du 10, Route du 6ème Rang : diminuer de 187 829\$

No 10 : Bâtiment du réducteur de pression du 225 Rang 5 : diminuer de 116 627\$

-Tableau des biens divers :

No 2 : Système de communication incluant les tours = 0\$

No5: Autres biens = 0\$

No 6 : Autre-Équipements de patinoire = 0\$

-Tableau des équipements d'entrepreneur

No 1 : Tracteur tondeuse Husquama = 0\$

No 2 : Remorque = 0\$

No 3 : Tracteur à pelouse = 0\$

No 4 : Souffleuse Honda = 0\$

Et d'ajouter la protection de base contre le cyberrisques.

À l'unanimité.

2019-11-07 : COOPÉRATION INTERMUNICIPALE POUR LA MISE EN COMMUN DE RESSOURCES À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET À LA COORDINATION ET LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS MUNICIPALES

Attendu que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy a pris connaissance du guide concernant l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;

Attendu que la municipalité de Sainte-Euphémie-sur-Rivière-du-Sud et la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy désirent présenter un projet de mise en commun de ressources dans le cadre de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Boulet, appuyé par madame Odile Blais et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- -La municipalité de Saint-Paul-de-Montminy s'engage à participer au projet de mise en commun de ressources à la direction générale et à la coordination et la réalisation d'activités municipales et d'assumer une partie des coûts;
- -Le conseil accepte d'agir à titre d'organisme responsable du projet;
- -Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;
- -Le maire et la secrétaire-trésorière sont autorisés à signer tout document en lien avec cette demande d'aide financière. À l'unanimité.

2019-11-08 : MODIFICATION DE L'ENTENTE DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu de modifier le contrat de travail de la directrice générale suivant les termes convenus entre les parties. À l'unanimité.

B: INCENDIE

A- Le directeur incendie quitte ses fonctions

Le directeur incendie, monsieur Alain Talbot, ayant annoncé son départ de ce poste, des remerciements lui sont adressés pour toutes les années pendant lesquelles il a œuvré au sein de ce poste.

B- Abandon du service de téléavertisseur

Suite au retrait du service de téléavertisseur, il sera requis des pompiers et premiers répondants qu'ils utilisent le cellulaire et une partie de leurs frais seront compensés. La municipalité réfléchit à une formule de compensation.

2019-11-09: AUTOMATES D'APPEL POUR MESURES D'URGENCE

Considérant le processus effectué récemment menant à l'adoption de plan en sécurité civile;

Considérant que la Municipalité doit mettre en place des moyens pour alerter la population en certaines situations de sinistres ou de risques;

Considérant que l'offre déposée par CITAM – Alertes et notifications de masse présente des avantages par sa possibilité de multi usages et ses multiples voies de transmission (téléphone, mobile, SMS, courriel, Facebook);

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu d'adhérer au service de base offert par CITAM – Alertes et notifications de masse incluant l'importation de notre base de données et la personnalisation de nos paramètres avec un agent de CITAM mais selon l'option 2 soit la gestion autonome des envois. À l'unanimité.

D- Réparation du camion autopompe

Suite à la vérification du camion autopompe par MaxiMétal, une réparation est requise dont l'estimé se chiffre à 2 800\$.

2019-11-10 : COOPÉRATION INTERMUNICIPALE POUR LA COORDINATION DES SERVICES INCENDIE DES MUNICIPALITÉS DU PARC DES APPALACHES

Attendu que la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy a pris connaissance du guide de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;

Attendu que les municipalités du Sud de la MRC de Montmagny aussi appelées «municipalités du Parc des Appalaches» désirent présenter un projet de coopération intermunicipale pour la coordination des Services incendie des municipalités du Parc des Appalaches;

En conséquence, il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- -Que le conseil de la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy s'engage à participer au projet de coopération intermunicipale pour la coordination des Services incendie des municipalités du Parc des Appalaches et d'assumer une partie des coûts;
- -Que le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;
- -Que le conseil nomme la municipalité de Saint-Just-de-Bretenières organisme responsable de ce projet. Adopté à l'unanimité.

Monsieur Alain Talbot, maire, quitte momentanément la réunion.

2019-11-11 : ADOPTION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

ATTENDU QUE les municipalités locales ont, en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S 2.3), la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire;

ATTENDU QUE la municipalité est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à l'origine de sinistres;

ATTENDU QUE le conseil municipal de la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps;

ATTENDU QUE le conseil municipal voit l'importance de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire; ATTENDU QUE cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal.

ATTENDU QUE le comité de sécurité civile de la municipalité est celui indiqué dans le plan de sécurité civile en commun (PMSCC) à l'annexe de la municipalité.

ATTENDU QUE les mesures mises en place par la municipalité et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux dispositions du 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;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Christian Nadeau et unanimement résolu:

QUE le plan de sécurité civile de la municipalité préparé par M. Daniel Samson, chargé de projet à la MRC de Montmagny, soit adopté;

QUE la MRC de Montmagny, sur facturation, soit nommée responsable de la mise à jour et de la révision du plan de sécurité civile

Cette résolution abroge tout plan de sécurité civile adopté antérieurement par la municipalité ainsi que toute nomination antérieure concernant la personne désignée pour effectuer la mise à jour ou la révision de ce plan. À l'unanimité.

9. VOIRIE

A- Suivi des travaux de voirie

Divers travaux requis sont commentés incluant ceux pour la Route Gaudreau, le Rang 5 est et la Route du Gème Rang..

B- Suivi des travaux du 3ème Rang - Manque un ponceau Le ponceau qui avait été enlevé et non remis à une entrée charretière sera refait de la même dimension qu'il était avant les travaux du 3ème Rang.

C- UMQ -Offre abat-poussière

L'information est transmise aux élus.

D- Achat de pneus pour camion

La commande est faite.

E- Dossier du déneigement

Il manque des balises et certains équipements sur la machinerie de l'entrepreneur qui a les contrats de déneigement.

F- Reprise des travaux d'ingénierie - Tronçons 24-27

Une vérification des ponceaux sera effectuée par des élus afin de s'assurer que tous les ponceaux requis seront considérés aux plans et devis.

G- Demande Rang Rolette - déneigement

Une rencontre aura lieu mardi avec des représentants de ce secteur.

H- Lignage 4ème Avenue

Le lignage a été effectué et son coût est estimé à 500\$.

1- Travaux 19ème Rue et 9ème Rue

Une aide financière de 12 783\$ a été annoncée par le Ministère des Transports pour des travaux de voirie dans ces deux rues.

10 : EAU

A- Suivi du dossier Stéphan Rodrique -Michel Boivin

L'intervention d'un plombier sera demandée pour régler cette situation qui dure depuis la fin du mois de mai.

2019-11-12 : FORMATION EN COMMUN : INSCRIPTION

Il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par madame Odile Blais et résolu d'inscrire monsieur Denis Gauthier et madame Marianne Hébert pour la formation pour le traitement de l'eau potable qui se donnera dès la fin du mois de novembre dans notre région et de payer tous les frais en lien avec cette formation.

À l'unanimité.

C- Projet de mise en commun de partage d'une ressource en eau potable

La municipalité ne voit pas d'intérêt à participer au projet qui sera déposé par la MRC dans le cadre d'une demande d'aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale pour la gestion de l'eau potable.

11 : EAUX USÉES

2019-11-13 : FORMATION INSCRIPTION

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu d'inscrire monsieur Denis Gauthier et madame Marianne Hébert pour la formation pour le traitement des eaux usées et de payer tous les frais en lien avec cette formation.

À l'unanimité.

B- Envoi d'une demande à la Procureure de la Couronne

Une demande pour tenir une conférence de règlement à l'amiable des différents dossiers en litiges dans le dossier des eaux usées a été envoyée à Me Marie-Claude Poulin, procureure de la Couronne mais sans admission et dans l'unique but de tenter de trouver une solution négociée aux présents litiges.

12: LOISIRS

2019-11-14 : ENGAGEMENT DES PRÉPOSÉS POUR LA PATINOIRE ET LE CAMELOT

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu d'engager madame Isabelle Grondin et monsieur Éric Blanchette responsables respectivement du Camelot et de la patinoire pour la prochaine saison et aux conditions établies entre les parties.

À l'unanimité.

13. PLAN D'ACTION D'AVENIR ET DÉVELOPPEMENT DE LA MUNICIPALITÉ

A- Suivi des activités d'animation

Des activités auront lieu au pavillon lors de la fête de l'Halloween.

B- Suivi du guide

Une proposition du guide a été déposée par SimpleClic.

C- Suivi du dossier de Pacte rural

Le dossier du Pacte rural sera complété avec la parution du guide du citoyen.

D- Suivi de la réclamation au Fond des Legs

La réclamation finale a été effectuée.

2019-11-15 : BUDGET POUR DÉCORATION DU PAVILLON.

Il est proposé par monsieur Guy Boivin, appuyé par monsieur Rémi Fontaine et résolu d'allouer un budget de 200\$ pour l'achat de décorations de Noël du pavillon.

À l'unanimité.

14. RÉSOLUTIONS DIVERSES

2019-11-16- DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 604, 3èME RANG

Considérant la demande de dérogation mineure pour la construction d'une galerie dans la cour latérale du bâtiment principal ayant un empiétement dans la cour latérale de 4.88 mètres alors que l'article 5.27.2 du règlement de zonage autorise la construction d'une galerie dans la cour latérale pourvu que son empiétement n'excède pas 2 mètres; Considérant que la construction de cette galerie en cour latérale avec un empiétement de 4.88 mètres ne causera de préjudices à aucun citoyen;

Considérant l'avis favorable du Comité Consultatif d'Urbanisme;

Il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Guy Boivin et résolu d'autoriser l'inspectrice en bâtiments à émettre un permis, suite à la demande de dérogation mineure, pour la construction d'une galerie ayant un empiétement de 4,88 mètres en cour latérale de la propriété située au 604, 3ème Rang. À l'unanimité.

2019-11-17 : DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 444, ROUTE 283 SUD

Considérant la demande de dérogation mineure visant à permettre la transformation d'un bâtiment industriel «entrepôt à sel et garage» en résidence secondaire (chalet) avec garage attenant avec une marge de recul latéral de 1,77 mètres ainsi qu'à permettre l'agrandissement du bâtiment principal qui porterait la marge avant à 7,4 mètres alors que le règlement de zonage numéro 02-90 prévoit, pour une résidence, une marge latérale minimale de 2 mètres et une marge avant minimale de 9 mètres;

Considérant que la transformation du bâtiment industriel et son agrandissement ne causera de préjudices à aucun citoyen; Considérant l'avis favorable du Comité Consultatif d'Urbanisme;

Il est proposé par monsieur Martin Boulet, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu d'autoriser l'inspectrice en bâtiments à émettre un permis, suite à la demande de dérogation mineure présentée pour la propriété située au 444, Route 283 Sud concernant la transformation d'un bâtiment industriel «entrepôt à sel et garage» en résidence secondaire (chalet) avec garage attenant avec une marge de recul latéral de 1,77 mètres ainsi qu'à permettre l'agrandissement du bâtiment principal qui porterait la marge avant à 7,4 mètres.

À l'unanimité.

2019-11-18 : MADA – VOLET 2 : SOUTIEN À LA MISE EN ŒUVRE DES PLANS D'ACTION EN FAVEUR DES AÎNÉS

Considérant que les aînés tiennent une place importante dans notre communauté et qu'ils sont au cœur du développement de nos municipalités ;

Considérant que les municipalités participantes à la démarche collective ont procédé en 2018 à la mise à jour de leur politique et de leur plan d'action en faveur des aînés ;

Considérant que la MRC a procédé en 2018 à la mise à jour de sa politique et de son plan d'action en faveur des aînés. EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Odile Blais, appuyé par monsieur Guy Boivin ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy autorise et participe à la demande collective de Soutien à la mise en œuvre des plans d'action en faveur des aînés et que les travaux seront réalisés sous la coordination de la MRC de Montmagny. À l'unanimité.

2019-11-19 : CONTRIBUTION DE 20% POUR LA SESSION D'HIVER 2020 POUR LES PERSONNES INSCRITES AUX COURS DE MUSIQUE, ANTENNE DE SAINT-FABIEN-DE-PANET

Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par madame Odile Blais et résolu de contribuer pour 20% pour la session d'hiver 2020 pour les citoyens de la municipalité inscrits aux cours de musique, antenne de Saint-Fabien-de-Panet. À l'unanimité.

2019-11-20 : DEMANDE DE DONS POUR LES PANIERS DE NOËL ET D'APPUI POUR LA GUIGNOLÉE

Il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Christian Nadeau et résolu de contribuer pour 100\$ aux paniers de Noël qui seront distribués dans la région et d'autoriser les pompiers et les élus de participer à la Guignolée. À l'unanimité.

2019-11-21 : OFFRE DE SERVICE POUR LA MISE À JOUR DU PLAN D'INTERVENTION POUR LE RENOUVELLEMENT DES CONDUITES ET DE LA CHAUSSÉE

Il est proposé par monsieur Christian Nadeau, appuyé par monsieur Guy Boivin et résolu d'accepter la proposition du 23 octobre 2019 de WSP pour la mise à jour du plan d'intervention pour le renouvellement des conduites et de la chaussée pour des honoraires de 6 900\$ (taxes non incluses).

À L'unanimité.

2019-11-22 : DEMANDE POUR LA FÊTE DE NOËL DES BOUT'ENTRAIN DE L'AMITIÉ

Il est proposé par monsieur Christian Nadeau, appuyé par monsieur Gaston Lessard résolu de contribuer pour un montant de 100\$ pour la Fête de Noël des Bout'Entrain de l'Amitié.

À l'unanimité.

2019-11-23: DEMANDE DE PARTENARIAT AVEC L'ABC DES HAUTS-PLATEAUX POUR LA BIBLIOMOBILE

Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par madame Odile Blais et résolu de contribuer pour 280\$ à la Bibliomobile opérée par l'ABC des Hauts Plateaux.

À l'unanimité.

2019-11-24 ; DÉPÔT D'UNE DEMANDE DANS LE CADRE DU PACTE RURAL

Considérant que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy a élaboré un projet global qui a pour objectifs de la rendre plus attractive, de favoriser le développement local et d'améliorer la qualité de vie des citoyens;

Considérant que ce projet Intitulé "Plan de développement résidentiel+amélioration du parc 150e et du terrain multi-sports" comporte la réalisation de 3 volets soit l'élaboration d'un plan de développement résidentiel, la bonification des installations du parc du 150e et la réalisation de travaux d'amélioration et de mise aux normes au terrain multi-sports;

Considérant que la Municipalité souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Pacte rural pour la réalisation de ce projet;

Il est proposé par: monsieur Guy Boivin

Appuyé par: monsieur Gaston Lessard et résolu :

Que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy s'engage à réaliser le projet tel que présenté dans la demande du Pacte rural et à y investir les sommes prévues pour sa réalisation complète

Que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy mandate comme représentante madame Claudette Aubé pour déposer et signer tous les documents afférents à cette demande au Pacte rural

Que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy demande à la MRC de Montmagny, d'affecter la somme de 63 100 \$ à partir des objectifs d'affection du Pacte rural (volet local) pour la réalisation de ce projet.

Adopté à l'unanimité

J- Demande d'ajout d'une main courante

Une main courante sera ajoutée près de l'entrée avant du sous-sol du complexe.

2019-11-25 :PROJET DE PROTOCOLE D'ENTENTE POUR LE SERVICE DE GARDE

Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par monsieur Martin Boulet et résolu :

D'approuver le projet du protocole d'entente pour le service de garde proposé par la Commission Scolaire Côte du Sud; D'autoriser le maire, monsieur Alain Talbot et la directrice générale, madame Claudette Aubé, à signer ce protocole au nom de la municipalité;

D'allouer un budget de 5 000\$ pour le démarrage de ce service de garde.

À l'unanimité.

2019-11-26 : COOPÉRATION INTERMUNICIPALE POUR LE PARTAGE D'UNE RESSOURCE EN GÉNIE CIVIL

Attendu que la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy a pris connaissance du guide de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;

Attendu que les municipalités du Sud de la MRC de Montmagny désirent présenter un projet de coopération intermunicipale pour le partage d'une ressource en génie civil dans le cadre de l'aide financière;

En conséquence, il est proposé par monsieur Gaston Lessard, appuyé par monsieur Martin Boulet et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- -Que le conseil de la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy s'engage à participer au projet de coopération intermunicipale pour le partage d'une ressource en génie civil et d'assumer une partie des coûts;
- -Que le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre de l'Aide financière pour soutenir la coopération intermunicipale;
- -Que le conseil nomme la MRC de Montmagny organisme responsable de ce projet. Adoptée à l'unanimité.

M- Offre de partenariat pour La Dégelée

Offre non acceptée.

2019-11-27 : RÉSOLUTION D'APPUI POUR LA RÉCUPÉRATION DES FRIGOS RESPONSABLES

Attendu que la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (PQGMR) et son plan d'action ont été établis dans le cadre de l'adoption du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques adopté par le Ministre de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques (MELCC);

Attendu qu'en vertu de la PQGMR, le MELCC devait depuis 2014 ajouter à chaque année deux nouveaux produits couverts par un programme de Responsabilité élargie des producteurs (REP), programme qui vise notamment, à faire prendre en charge par les producteurs d'un bien ou d'un service, la gestion en fin de vie de ces produits;

Attendu que du point de vue de la lutte aux changements climatiques, il existe un consensus scientifique sur le fait que la solution la plus efficace pour réduire la production de Gaz à effet de serre (GES) est de récupérer proprement les gaz réfrigérants dans les appareils produisant du froid;

Attendu qu'en ce sens le MELCC a adopté le règlement sur les Halocarbures (Q-2, r.29) qui encadre la gestion en fin de vie de ces appareils, en obligeant les municipalités qui ramassent ou font ramasser ces appareils «à récupérer ou faire récupérer, au moyen de l'équipement approprié, l'Halocarbure contenu dans le circuit de réfrigération de l'appareil et le confier dans un contenant concu à cette fin»;

Attendu qu'il existe une entreprise au Québec qui permet de récupérer jusqu'à 95% du poids et des gaz de ces appareils conformément au règlement sur les halocarbures;

Attendu que les municipalités doivent désormais prendre en charge les coûts de gestion de ce traitement;

Attendu que ce programme permet également de récupérer des appareils usagés qui ont été inspectés et reconditionnés afin de les revendre et qu'il s'inscrit totalement dans les mesures de réemploi prévues dans le PQGMR 2016-2020 de la MRC de Bellechasse et que cela génère des retombées positives sur l'économie régionale;

Attendu que le Conseil de la MRC a adhéré au programme FrigoResponsable tel que proposé par l'entreprise Puresphera; Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par monsieur Guy Boivin et résolu que la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy appuie le Conseil de la MRC de Bellechasse qui demande au MELCC de mettre en place dans les meilleurs délais un programme de REP visant à couvrir les frais de traitement des appareils réfrigérant en fin de vie contenant des Halocarbures.

À l'unanimité.

O- Campagne provinciale contre le radon La municipalité ne participe pas à cette campagne.

15. VARIA DUVERT

A- Heures disponibles - Communications régionales La municipalité dispose de 24,75 heures des Communications régionales.

B- Prix Fierté du Gala Prestige Desjardins Une entreprise agricole sera présentée.

C- Prix Hommage Bénévolat Québec La municipalité déposera une candidature.

D- Invitation à une table ronde – Enjeux linguistiques L'invitation est transmise aux élus.

E- Semaine québécoise des rencontres interculturelles La 17ème semaine se tiendra du 18 au 24 novembre.

F- Médaille du Lieutenant gouverneur La municipalité soumettra une candidature.

16 : PÉRIODE DE QUESTIONS

Les questions posées concernent la maison brûlée, le mot du maire dans les envois des procès-verbaux. De plus un remerciement spécial est adressé à monsieur Alain Talbot qui est allé assister madame Lisette Langlois et son conjoint lors de la panne électrique du début de novembre.

2019-11-28 : LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par monsieur Rémi Fontaine, appuyé par monsieur Guy Boivin et résolu de lever la séance, il est 21h20.

À l'unanimité.

Je, Main 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 municipal.

Claudette Qube

Claudette Aubé, directrice générale et secrétaire-trésorière

Je, Claudette Aubé, directrice générale et secrétaire trésorière, déclare que ce procès-verbal représente fidèlement les actes et délibérations du conseil municipal lors de la réunion tenue le 4 novembre 2019. Ce procès-verbal a été ratifié à la séance du conseil tenue le 2 décembre 2019.