



Municipalité de Saint-André-Avellin

Bureau de la
Directrice générale
Secrétaire-trésorière

Procès-Verbal

Le 4 juin 2018

Province de Québec
Municipalité de Saint-André-Avellin

À une **séance régulière** du Conseil de la Municipalité de Saint-André-Avellin, tenue ce 4^e jour du mois de juin 2018, à 20h00, à laquelle sont présents les conseillers suivants:

Michel Forget,
Michel Hay,

Marc Ménard,
Sophie Lamoureux

Lorraine Labrosse,

formant quorum et siégeant sous la présidence du maire, monsieur Jean-René Carrière. Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire trésorière, est aussi présente et agit comme secrétaire d'assemblée.

Monsieur le Maire soumet l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée;
2. Adoption de l'Ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la réunion du 7 mai 2018;
4. Propos du Maire et des Conseillers;
5. Adoption des dépenses;
6. Première période de questions;
7. **AFFAIRES NOUVELLES ET COMMENCÉES :**
 - 7.1. **Conseil :**
 - 7.1.1. Autorisation – 30^e Colloque du Carrefour Action Municipale et Famille (CAMF)
 - 7.1.2. Mandats – Service-conseil de Politique de développement
 - 7.1.3. Demandes pour diverses subventions Mairie-Caserne :
 - 7.1.3.1. Fonds du Canada pour les espaces culturels, Patrimoine Canada
 - 7.1.3.2. Fonds d'appui au rayonnement des régions SARR, ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire
 - 7.1.3.3. Fonds municipal vert
 - 7.1.4. Rapport du Maire sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe
 - 7.1.5. Demande subvention – Nouveaux horizons
 - 7.1.6. Entérine – Dépenses d'accompagnements

Municipalité de Saint-André-Avellin

- 7.1.7. *Acceptation – Contrat pour photographe*
- 7.1.8. *Autorisation – Annulation facture Saint-Sixte*
- 7.1.9. *Autorisation – 77^e Congrès de la Fédération québécoise des municipalités (FQM)*

7.2. Législation :

- 7.2.1. Avis de motion :
 - 7.2.1.1. *Avis de motion – Modification du Règlement de gestion contractuelle*
- 7.2.2. Règlements :
 - 7.2.2.1. *Adoption – Second projet de Règlement 319-18 modifiant le Règlement de zonage 31-00 relativement à l'utilisation de conteneurs*
 - 7.2.2.2. *Adoption – Premier projet de Règlement modifiant le Règlement de gestion contractuelle*

7.3. Administration :

- 7.3.1. Gestion :
 - 7.3.1.1. *Nomination d'une personne désignée – Coordonnateur local des cours d'eau*
 - 7.3.1.2. *Autorisation pour appel d'offres – Achat camion échelle*
- 7.3.2. Finances :
 - 7.3.2.1. *Emprunt temporaire pour la reconstruction de chemins prévus dans le cadre du programme Réhabilitation du réseau routier local – Volet Redressement des infrastructures routières locales (RIRL)*
 - 7.3.2.2. *Emprunt temporaire pour effectuer des travaux dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2014-2018)*
 - 7.3.2.3. *Emprunt temporaire pour effectuer des travaux d'amélioration des infrastructures routières de la Municipalité*
 - 7.3.2.4. *Plan d'intervention en infrastructures routières locales (PIIRL) – Ponceaux (rang Sainte-Madeleine)*
 - 7.3.2.5. *Autorisation – Proposition pour plan de reboisement*
 - 7.3.2.6. *Autorisation - Annulation arrérages taxes 2015*
- 7.3.3. Demandes diverses / Dons :
 - 7.3.3.1. *Autorisation – Achat de soupers et quatuor*
 - 7.3.3.2. *Demande – Corporation des affaires culturelles (réparations panneau)*
 - 7.3.3.3. *Demande – Brigades culinaires de l'école J.-M.-Robert (renouvellement entente)*
 - 7.3.3.4. *Demande de don – Association des pompiers volontaires de Saint-André-Avellin*
 - 7.3.3.5. *Demande de don – Banque alimentaire de la Petite-Nation*
 - 7.3.3.6. *Demande de gratuité – Fondation Santé de Papineau*

7.4. Sécurité publique :

- 7.4.1. Sécurité civile :
 - 7.4.1.1. *Demande – Traverse piétonnière (rue Saint-André)*
- 7.4.2. Sécurité incendie :
 - 7.4.2.1. *Demande d'équipements – Association des pompiers volontaires de Saint-André-Avellin*

7.5. Voirie municipale/ Hygiène du milieu :

- 7.5.1. Adjudications de contrats :
 - 7.5.1.1. *Analyse et adjudication de contrat pour les abords de fossés*
- 7.5.2. Soumission :
- 7.5.3. Divers

Maire

Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

7.6. Aménagement, urbanisme et environnement :

- 7.6.1. Demande de dérogation mineure – 664, rang Saint-Joseph Est
- 7.6.2. Demande de PIIA – 145, rue Principale
- 7.6.3. Demande de PIIA – 225, rue Principale

7.7. Loisirs

- 7.7.1. Autorisation – Demande de subvention auprès de Kino-Québec / plaisirs actifs
- 7.7.2. Autorisation – Entretien préventif des panneaux séparateurs
- 7.7.3. Autorisation – Achat d'une porte pour le tracteur New-Holland
- 7.7.4. Autorisation – Inauguration des jeux d'eau
- 7.7.5. Autorisation – Ajustement de la grille tarifaire pour la glace
- 7.7.6. Autorisation – Auto-récureuse à plancher

8. Correspondance à la Secrétaire-trésorière;

9. Rapport des comités;

10. Varia;

- 10.1. Autorisation - Étude géotechnique pour nouvel édifice municipal
- 10.2. Autorisation – Publicité Vivez pleinement l'été
- 10.3. Demande Les amis du Parcours Louis-Joseph-Papineau
- 10.4. Demande du Festival Twist
- 10.5. Demande MRC Papineau – Subvention panneau
- 10.6. Mandat – Architecte A4
- 10.7. Subvention - programme d'aide à la voirie locale volet redressement des infrastructures routières locales

11. Calendrier mensuel;

Date	Heure	Rencontre

12. Deuxième période de questions;

13. Levée de l'assemblée.

1. **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

1806-231

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

ET RÉSOLU QUE l'assemblée est déclarée ouverte;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

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

1806-232

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE l'ordre du jour est ADOPTÉE tel que présenté avec les ajouts suivants :

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

10.6 Mandat – Architecte A4

10.7 Subvention – Programme d'aide à la voirie locale volet Redressement des infrastructures routières locales;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

3. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 7 MAI 2018**

1806-233

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

ET RÉSOLU QUE le procès-verbal de la réunion du 7 mai 2018 est ADOPTÉE;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

4. **PROPOS DU MAIRE ET DES CONSEILLERS**

Monsieur le maire Jean-René Carrière informe les élus des rencontres auxquelles il a participé ou devra participer prochainement et fait également le suivi sur différents dossiers.

5. **ADOPTION DES DÉPENSES**

1806-234

CONSIDÉRANT *les listes des comptes à payer en date du 29 mai 2018, telles que déposées par Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière;*

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

*IL EST RÉSOLU QUE les comptes à payer soient approuvés tels que présentés pour des montants de **125 195,43 \$** pour les dépenses courantes autorisées par le Règlement 115-07 et de **123 273,73 \$** pour toutes les autres dépenses;*

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

*Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale et
Secrétaire-trésorière*

MONSIEUR LE CONSEILLER MICHEL HAY QUITTE SON SIÈGE À 19H31.

6. **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Il y a eu intervention parmi les gens du public.

MONSIEUR LE CONSEILLER MICHEL HAY REPREND SON SIÈGE À 19H37.

6.1 *Dépôt à la séance tenante d'une proposition par un artiste de la région concernant un projet culturel.*

6.2 *Dépôt d'une pétition demandant la réduction de la vitesse maximale sur une partie du rang Saint-André.*

Municipalité de Saint-André-Avellin

6.3 *Dépôt d'une pétition contestant l'approbation du Règlement numéro 206-12-1 « Règlement 206-12-1 (2018) modifiant le Règlement 206-12 "Règlement pour permettre la circulation des motoneiges et véhicules tout-terrain sur certains chemins municipaux" » et demande au Conseil municipal la révision dudit Règlement.*

7. AFFAIRES NOUVELLES ET COMMENCÉES

7.1. CONSEIL :

7.1.1. AUTORISATION – 30^E COLLOQUE DU CARREFOUR ACTION MUNICIPALE ET FAMILLE (CAMF)

1806-235

CONSIDÉRANT QUE *le 30^e Colloque du Carrefour Action Municipale et Famille se tiendra les 14 et 15 juin prochains, à Montréal;*

CONSIDÉRANT QUE *la date limite d'inscription était le 14 mai dernier afin de bénéficier des tarifs préférentiels;*

CONSIDÉRANT QU' *un membre du Conseil ainsi qu'un membre du comité « Politique familiale » désirent participer à ce Colloque;*

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

ET RÉSOLU QUE *le Conseil municipal autorise madame la conseillère Sophie Lamoureux ainsi que monsieur Michel Thérien à participer au 30^e Colloque du Carrefour Action Municipale et Famille qui se tiendra les 14 et 15 juin 2018 à Montréal et ce, au montant de **334,86 \$ par personne, plus les taxes applicables;***

ET QUE *tous les frais de représentation et déplacement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives;*

Dans le cas où un participant serait accompagné, les frais de l'accompagnateur seront à la charge du participant;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.1.2. MANDATS – SERVICE-CONSEIL DE POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT

1806-236

CONSIDÉRANT QUE *la Municipalité a reçu une offre de services relativement à la tenue d'un groupe de discussion dans le cadre de la réédition de sa politique familiale;*

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE le mandat est de réaliser un groupe de discussion auprès des adolescents de la Municipalité et de soutenir le comité de pilotage dans la préparation du questionnaire;

CONSIDÉRANT QUE le mandat est divisé en deux phases soit « Groupe de discussion » et « Préparation du questionnaire du sondage »;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de services inclut :

- La préparation du guide de discussion, incluant la prise de connaissance de la réalité de Saint-André-Avellin par la lecture du portrait de la Municipalité
- L'analyse des résultats et la rédaction d'un rapport de la consultation font également partie intégrante du mandat
- Un questionnaire comme base de travail, en discussion avec le comité de pilotage, afin d'ajuster et préciser les questions à aborder qui sont spécifiques à la Municipalité et qui permettront de décrire les enjeux vécus par la communauté

Exclus du mandat : la récolte, la compilation des données et leur analyse

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal mandate GD Gabriel Dagenais afin d'obtenir un service-conseil en politique de développement durable, tel que spécifié ci-dessus et ce, au montant ci-dessous mentionné;

Honoraires / Frais / Transport	Montant (incluant les taxes)
1 ^{er} groupe de discussion	678,25 \$
Préparation du questionnaire	700,00 \$

ET QUE si le Conseil municipal ou le comité de pilotage le souhaite, les résultats peuvent être présentés en personne sur place;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.1.3. DEMANDES POUR DIVERSES SUBVENTIONS MAIRIE-CASERNE

7.1.3.1. FONDS DU CANADA POUR LES ESPACES CULTURELS, PATRIMOINE CANADA

1806-237

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est présentement en demande de subvention concernant la construction d'un nouveau bâtiment municipal;

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QU' une partie de ce nouveau bâtiment sera constitué de la Mairie municipale qui est subventionnée par le Programme d'infrastructures Québec-Municipalités (PIQM);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est le pôle culturel de la MRC de Papineau;

CONSIDÉRANT QUE le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau est déjà sur le territoire municipal, mais il se doit d'être déménagé vu la fermeture du local qu'il occupe;

CONSIDÉRANT l'apport dudit Centre au sein de la municipalité de Saint-André-Avellin, de la MRC de Papineau, du territoire ainsi que sa continuité sont vitaux pour la pérennité de la culture en région;

CONSIDÉRANT QUE l'organisme présente régulièrement des projections « Cinémaboule » qui offrent du cinéma de répertoire unique sur le territoire de la MRC de Papineau et demande des spécifications précises pour être en mesure d'effectuer ces projections;

CONSIDÉRANT QU' aucune salle culturelle permettant la présentation de spectacles ou projections cinématographiques n'est disponible sur le territoire de la MRC de Papineau;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal appui le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau afin qu'il puisse aménager dans les futurs nouveaux locaux de la municipalité de Saint-André-Avellin, qui seront adéquat à leurs besoins;

ET dépose une demande de subvention dans le cadre du programme Fonds du Canada pour les espaces culturels, Patrimoine Canada afin de construire des locaux appropriés pour le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau ainsi qu'une salle culturelle pour permettre notamment les projections de Cinémaboule, mais également d'autres événements culturels;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière, et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

7.1.3.2. FONDS D'APPUI AU RAYONNEMENT DES RÉGIONS FARR, MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET OCCUPATION DU TERRITOIRE

1806-238

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est présentement en demande de subvention concernant la construction d'un nouveau bâtiment municipal;

CONSIDÉRANT QU' une partie de ce nouveau bâtiment sera constitué de la Mairie municipale qui est subventionnée par le Programme d'infrastructures Québec-Municipalités (PIQM);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est le pôle culturel de la MRC de Papineau;

Maire

Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau est déjà sur le territoire municipal, mais il se doit d'être déménagé vu la fermeture du local qu'il occupe;

CONSIDÉRANT l'apport du Centre au sein de la municipalité de Saint-André-Avellin, de la MRC de Papineau ainsi que du territoire, la continuité de cet organisme est vitale pour la pérennité de la culture en région;

CONSIDÉRANT QUE l'organisme présente régulièrement des projections « Cinémaboule » qui offrent du cinéma de répertoire et demande des spécifications précises pour être en mesure d'effectuer ces projections;

CONSIDÉRANT QU' aucune salle culturelle permettant la présentation de spectacles ou projections cinématographiques n'est disponible sur le territoire de la MRC de Papineau;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal appui le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau afin qu'il puisse aménager dans les futurs nouveaux locaux de la municipalité de Saint-André-Avellin, qui seront adéquat à leurs besoins;

ET dépose une demande de subvention dans le cadre du programme Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR), ministère des affaires municipales et occupation du territoire afin de construire des locaux appropriés pour le Centre d'action culturelle de la MRC Papineau ainsi qu'une salle culturelle pour permettre notamment les projections de Cinémaboule, mais également d'autres événements culturels;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière, et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

7.1.3.3. FONDS MUNICIPAL VERT

1806-239

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est présentement en demande de subvention concernant la construction d'un nouveau bâtiment municipal;

CONSIDÉRANT QU' une partie de ce nouveau bâtiment sera constitué de la Mairie municipale qui est subventionnée par le Programme d'infrastructures Québec-Municipalités (PIQM);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin désire construire un nouveau bâtiment en tenant compte de l'environnement et du développement durable avec des projets tels qu'un toit vert et des branchements pour les voitures électriques;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

Maire

Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-André-Avellin dépose une demande de subvention dans le cadre du programme Fonds municipal vert afin de construire un nouveau bâtiment constitué de la Mairie municipale, en tenant compte de l'environnement et du développement durable;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière, et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

7.1.4. RAPPORT DU MAIRE SUR LES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE

CONSIDÉRANT QUE tel que le requiert l'article 176.2.2 du Code municipal, au plus tard lors d'une séance ordinaire du mois de juin, le maire doit faire rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe;

CONSIDÉRANT QUE la firme Raymond Chabot a fait la présentation d'un sommaire du rapport financier de la municipalité lors de la séance ordinaire du conseil du 5 février dernier;

Le maire fait ainsi qu'il suit son rapport sur les faits saillants, savoir :-

- 1. Excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales : 190 554 \$ (page13 du rapport financier 2017);*
- 2. Excédent de fonctionnement non affecté : 758 531\$ (page 16-1);*
- 3. Total des dettes à long terme : 4 611 682 \$ (page 11-6);*
- 4. Total des immobilisations, valeur nette comptable : 18 333 649 \$ (page 11-7);*
- 5. Total des dépenses en immobilisations : 550 109 \$ (page 27-1).*

7.1.5. DEMANDE DE SUBVENTION – NOUVEAUX HORIZONS

1806-240

CONSIDÉRANT QUE le comité de la Politique familiale désire mettre en place un panneau indicateur numérique aidant les aînés à connaître les différentes activités offertes au sein de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU' il est possible pour ce comité d'obtenir une aide financière dans le cadre du programme Nouveaux Horizons pour 25 000,00 \$;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE la Municipalité paiera l'excédent du montant subventionné de 25 000,00 \$, conditionnellement à l'obtention de ladite subvention, pour l'acquisition d'un panneau numérique et autorise son installation sur son territoire;

ET QUE le Conseil municipal autorise le comité de la Politique familiale, dont fait partie le sous-comité « Municipalité amie des aînés », à faire une demande de subvention afin de bénéficier de l'aide financière dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons pour un montant de 25 000,00 \$;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Maire

Sec. Très.

7.1.6. **ENTÉRINER – DÉPENSES D'ACCOMPAGNEMENTS**

1806-241

CONSIDÉRANT le décès d'un membre de la famille d'une Conseillère et de deux employés

CONSIDÉRANT QUE dans ces circonstances, un don ou des fleurs sont offerts à la famille;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

ET RÉSOLU QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants entérine pour et au nom de la Municipalité, un **chèque ou des fleurs pour un montant de 100 \$ à chacune des familles**, représentant un don;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.1.7. **ACCEPTATION – CONTRAT POUR PHOTOGRAPHE**

1806-242

CONSIDÉRANT QUE madame Sophie Desbiens offre ses services en tant que photographe pour la couverture de différents événements dans la Municipalité;

CONSIDÉRANT la proposition offerte, soit un contrat pour 50 heures au tarif horaire de 85,00 \$;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal accepte l'offre de services de madame Sophie Desbiens pour la couverture photographique de la Municipalité et ce, pour un **maximum de 50 heures au tarif horaire de 85,00 \$**;

ET QUE les versements seront payables, mensuellement, sur présentation des pièces justificatives;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.1.8. AUTORISATION – ANNULATION FACTURE SAINT-SIXTE

1806-243

CONSIDÉRANT QUE *la municipalité de Saint-André-Avellin a assumé les frais reliés à l'entretien de la piste cyclable, incluant la portion du parcours situé dans la municipalité de Saint-Sixte;*

CONSIDÉRANT QU' *une facture représentant les dépenses, répartie au prorata de la distance du parcours cyclable sur leur territoire, leur a été envoyée à cet effet;*

CONSIDÉRANT *la réception antérieure de la résolution numéro 16-09-12-136 adoptée lors de la session du Conseil municipal de Saint-Sixte le 12 septembre 2016, avisant qu'elle prend en charge la portion du Parcours cyclable Louis-Joseph-Papineau qui est situé sur son territoire (environ deux kilomètres) et en assume l'entretien annuel à ses frais;*

CONSIDÉRANT *une entente verbale, la municipalité de Saint-Sixte remettra à la Municipalité tous les équipements nécessaires pour l'entretien du parcours situé sur notre territoire;*

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE *le Conseil municipal autorise la radiation de la facture à recevoir numéro 160312 pour un montant de **3 809,28 \$ plus tous les intérêts y afférents cumulés à ce jour** considérant que la municipalité de Saint-Sixte entretiendra la portion du Parcours cyclable Louis-Joseph-Papineau qui est situé sur son territoire;*

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

MONSIEUR LE CONSEILLER ALEXANDRE LAFLEUR PREND SON SIÈGE À 19H47.

7.1.9. AUTORISATION – 77^E CONGRÈS DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS (FQM)

1806-244

CONSIDÉRANT QUE *la Fédération québécoise des municipalités (FQM) organise son 77e Congrès annuel du 20 au 22 septembre 2018, à Montréal;*

CONSIDÉRANT QUE *les frais d'inscription pour les membres de la FQM sont de 780,00 \$ plus les taxes applicables;*

CONSIDÉRANT QUE *des activités payantes en supplément de l'inscription d'un congressiste sont également offertes (Souper Gala, Soirée spectacle ainsi que le déjeuner et grande conférence pour les conjoints(es));*

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE les frais d'inscription pour un accompagnateur sont à la charge du participant;

CONSIDÉRANT QUE des frais seront retenus pour un congressiste qui annulera son inscription (selon leur politique d'annulation);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

ET RÉSOLU QUE le Conseil autorise l'inscription du Maire monsieur Jean-René Carrière, messieurs les conseillers Alexandre Lafleur, Michel Hay et madame la conseillère Sophie Lamoureux à participer au Congrès de la FQM 2018, qui aura lieu à Montréal, au montant de 780,00 \$ chacun, plus les taxes applicables et les autorise également à participer aux activités payantes en supplément, selon le formulaire d'inscription;

ET QUE tous les frais de représentation et déplacement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives;

Dans le cas ou un participant serait accompagné, les frais de l'accompagnateur seront à la charge du participant;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.2. **LÉGISLATION :**

7.2.1. **AVIS DE MOTION :**

7.2.1.1. **AVIS DE MOTION – MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

AVIS DE MOTION

1806-08AM

Madame la conseillère Lorraine Labrosse donne avis de motion qu'à une séance ultérieure il sera présenté un règlement modifiant le Règlement de gestion contractuelle.

Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, avise que les membres du Conseil auront copie du règlement avant son approbation.

7.2.2. **RÈGLEMENTS :**

7.2.2.1. **ADOPTION – SECOND PROJET DE RÈGLEMENT 319-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 31-00 RELATIVEMENT À L'UTILISATION DE CONTENEURS**

1806-245

Maire

Sec. Très.

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 319-18

(Utilisation de conteneurs)

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 31-00

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a ADOPTÉE le Règlement de zonage numéro 31-00 qui est entré en vigueur le 27 novembre 2000;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal peut amender le Règlement de zonage numéro 31-00 en conformité avec les articles 123 à 137.17 inclusivement de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire régir l'utilisation des conteneurs comme bâtiments accessoires sur le territoire;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme a émis une recommandation au conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

QUE le projet de Règlement portant le numéro **319-18** de la Municipalité de Saint-André-Avellin, intitulé : **PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 31-00** soit ADOPTÉE et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Le chapitre 3 est modifié, selon l'ordre alphabétique, par l'ajout de la définition suivante :

« **CONTENEUR**

Caisson métallique dont les dimensions maximales sont de 3 mètres de hauteur, 16 mètres de longueur et 2,6 mètres de largeur, destiné à faciliter le transport des marchandises ou autres biens;

Les boîtes de camion, remorques modifiées ou non, ou autres équipements similaires ne sont pas des conteneurs. »

ARTICLE 3

Le chapitre 9 du règlement de zonage numéro 31-00 est modifié par l'ajout de la sous-section 9.5.3. Utilisation de conteneurs comme construction accessoire aux usages autres qu'habitations qui se lit comme suit;

« L'utilisation de conteneurs comme construction accessoire aux usages autres qu'habitations doivent respecter les dispositions de la présente sous-section.

9.5.3.1 L'utilisation des conteneurs comme construction accessoire est permise que pour les usages agricoles, forestiers, commerciaux, industriels, communautaires et municipaux.

9.5.3.2 Les conteneurs utilisés pour les usages agricoles, forestiers, commerciaux et industriels sont permis que dans les cours latérales et arrière.

9.5.3.3 Les conteneurs utilisés pour les usages communautaires et municipaux sont permis dans les cours latérales et arrière. Ils sont également permis dans les cours avant, pourvu que la marge de recul avant du bâtiment principal soit respectée.

9.5.3.4 Pour la localisation des conteneurs dans les cours latérales et arrière, la marge arrière et les marges latérales à respecter sont les mêmes que pour l'usage principal.

9.5.3.5 Un maximum de 5 conteneurs par propriété est permis.

9.5.3.6 Lorsqu'il y a plus d'un conteneur, ils doivent être regroupés dans un espace commun sans toutefois être empilés les uns par-dessus les autres, et sans aucune structure attenante ou d'entreposage sur le toit.

9.5.3.7 Les conteneurs doivent être disposés sur une assise stable et compacte, et ne peuvent être surélevé du sol de plus de 0,6 mètre.

9.5.3.8 Tout conteneur doit être propre et exempt de rouille, de publicité et de lettrage et doit être d'une couleur s'apparentant au bâtiment principal.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

JEAN-RENÉ CARRIÈRE
MAIRE

MARIE-CLAUDE CHOQUETTE
DIRECTRICE GÉNÉRALE
SECÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

7.2.2.2. ADOPTION – PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

1806-246

PREMIER PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 311-18-1 RÈGLEMENT MODIFIANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE 311-18 RÈGLEMENT RELATIF À LA TENUE DES SESSIONS DU CONSEIL

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent Règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 4 juin 2018;

CONSIDÉRANT QUE les politiques de gestion contractuelle des municipalités se sont transposées, le 1^{er} janvier 2018 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, en Règlement sur la gestion contractuelle;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire d'adopter des mesures favorisant le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi;

Municipalité de Saint-André-Avellin

- CONSIDÉRANT QU' *il est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;*
- CONSIDÉRANT QU' *il est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts :*
- CONSIDÉRANT QU' *il est nécessaire d'adopter des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;*
- CONSIDÉRANT QU' *il est nécessaire d'adopter des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;*
- CONSIDÉRANT QU' *à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure au montant du seuil décrété et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants (Projet de loi 155 entré en vigueur le 19 avril 2018);*
- CONSIDÉRANT QU' *il serait opportun de modifier la Politique de gestion contractuelle numéro 311-18 de la municipalité;*

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse,

QUE le Conseil décrète ce qui suit :

1. CHAMP D'APPLICATION ET PORTÉE

1.1. Type de contrats visés

Le présent Règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Saint-André-Avellin (ci-après « le Règlement»). Il s'applique aux démarches préalables, aux processus d'attribution ou d'adjudication et à la gestion de tout contrat conclu par celle-ci.

1.2. Service chargé d'appliquer le présent Règlement

La direction générale est responsable de l'application du présent Règlement.

1.3. Portée

Le Règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires et employés de la Municipalité, ainsi que toute personne avec qui elle contracte.

2. PRINCIPES DIRECTEURS EN MATIÈRE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le rôle de la Municipalité est d'assurer une gestion responsable par de saines pratiques de gouvernance reposant sur l'optimisation des ressources et l'amélioration continue. En accord avec sa planification stratégique, il repose sur une approche mettant de l'avant :

2.1. L'intégrité

La Municipalité prévoit des mesures destinées à assurer l'objectivité, l'impartialité, l'intégrité et la rigueur du processus décisionnel en matière contractuelle.

2.2. La concurrence

Le processus contractuel de la Municipalité favorise la mise en concurrence du plus grand nombre de fournisseurs potentiels en tenant compte du marché, du type de contrat, des

impacts monétaires directs et indirects ou de tout autre facteur jugé pertinent eu égard aux circonstances particulières de chaque besoin.

2.3. Définition et planification des besoins

Le processus contractuel de la Municipalité doit répondre aux attentes et aux besoins opérationnels de la Municipalité. Il doit se baser sur une estimation réaliste en tenant compte des réalités du marché.

2.4. L'intégrité et la compétence des fournisseurs

Tout fournisseur ou entrepreneur faisant affaire avec la Municipalité doivent faire preuve d'intégrité et de compétence.

En conformité avec les dispositions applicables du Code municipal, la Municipalité refuse toute soumission d'un entrepreneur ou d'un fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant.

2.5. L'équité

La Municipalité s'assure que tous les soumissionnaires soient traités avec équité, afin qu'ils aient une chance égale d'obtenir un contrat, sous réserve des conditions prescrites par les documents d'appel d'offres et de la discrétion dont dispose la Municipalité en matière contractuelle.

2.6. Le développement de saines pratiques de gestion contractuelle

En considération des besoins de la Municipalité, elle met en application des pratiques contractuelles selon les principes suivants:

- permettre à la Municipalité d'acquérir des biens ou des services selon le meilleur rapport qualité-prix, tout en tenant compte de ses besoins et des disponibilités du marché;*
- revoir, périodiquement, les documents contractuels en vue d'en assurer l'uniformité, la clarté, le caractère raisonnable des exigences qui y sont contenues et la qualité de la documentation;*
- prévoir suffisamment de temps pour l'analyse précontractuelle, les recommandations, l'approbation et la mise en œuvre du contrat;*
- déterminer ses besoins, les caractéristiques des biens et des services recherchés et préciser, dans la mesure du possible, si des biens équivalents sont disponibles et acceptables;*
- évaluer et planifier ses besoins de manière à éviter qu'un contrat soit fractionné dans le but de contourner les règles d'adjudication prévues par la Loi ou par le présent Règlement;*
- Éviter de cibler des produits afin de ne pas limiter le marché et la concurrence, sauf lorsque justifié par des motifs de saine administration et que plusieurs concurrents qualifiés peuvent fournir le produit choisi;*
- Favoriser les économies d'échelle par l'utilisation de regroupements d'achats.*

2.7. Le développement durable

La Municipalité favorise une approche qui repose notamment sur l'efficacité économique, l'équité sociale, la protection de l'environnement et la préservation des ressources naturelles.

2.8. L'innovation

Le processus contractuel doit favoriser l'innovation et la créativité afin de voir à la mise en place des principes et des pratiques susceptibles de soutenir la mission de la Municipalité. Il

doit promouvoir le développement d'approches novatrices en matière d'approvisionnement, en tenant compte de l'évolution des marchés et du cadre fixé par la Loi.

3. MODALITÉ D'OCTROI DES CONTRATS

Aux fins de la présente section, la dépense nette est établie selon le prix global de la dépense, déduction faite de tout remboursement que la Municipalité reçoit en vertu des règles fiscales.

3.1. Contrats de gré à gré

Tout contrat qui comporte une dépense nette de moins de 24 999 \$ peut être conclu de gré à gré.

La Municipalité peut conclure de gré à gré un contrat qui comporte une dépense nette de plus de 25 000 \$ et qui est visé par les exceptions prévues par la Loi.

3.2. Mise en concurrence

3.2.1. Sur invitation

Tout contrat qui comporte une dépense nette en bas du seuil fixé par Règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public mais de plus de 25 000\$ ne peut être adjugé qu'après une mise en concurrence d'au moins deux soumissionnaires.

Afin de permettre à la Municipalité d'acquérir des biens et services selon le meilleur rapport qualité-prix, tout en tenant compte de ses besoins et des disponibilités du marché, le mode d'adjudication du contrat pourra être autre que celui fondé sur le prix uniquement. La Municipalité n'est pas tenue de retenir le soumissionnaire ayant présenté le prix le plus bas.

Advenant le cas où la Municipalité retient un soumissionnaire autre que celui ayant présenté le prix le plus bas, la résolution d'adjudication devra mentionner les motifs justifiant cette prise de décision.

La Municipalité peut adjuger le contrat au soumissionnaire ayant présenté l'offre globalement la plus avantageuse pour la fonction de critères d'opportunité ou de paramètres de commodité qu'elle détermine, après l'analyse des soumissions reçues.

Elle peut également choisir d'utiliser l'un ou l'autre des mécanismes d'évaluation qualitative prévus à l'article 3.2.3.

3.2.2. Appel d'offres public

Tout contrat qui comporte une dépense nette supérieure au seuil fixé par Règlement ministériel ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques.

3.2.3. Contrat de services professionnels

Sous réserve de l'article 3.3 du présent Règlement, tout contrat de services professionnels dont une dépense nette est supérieure au seuil fixé par Règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public doit être adjugé selon un système de pondération et d'évaluation des offres, par un comité de sélection d'au moins trois membres, autres que des membres du conseil.

Le document d'appel d'offres prévoit, au choix de la direction générale, le mode de sollicitation et d'adjudication parmi les choix suivants:

- une formule d'évaluation à double enveloppe, selon une grille d'évaluation, excluant le prix; le document d'appel d'offres indique, selon les instructions du service du greffe, le facteur, variant entre 0 et 50, qui s'additionne au pointage intérimaire dans la formule d'établissement du pointage final;*
- une formule d'évaluation à une seule enveloppe, où le prix est un critère est pondéré selon les instructions du service du greffe;*

Chaque soumission est évaluée individuellement par les membres du comité de sélection et se voit attribuer, eu égard à chaque critère, un nombre de points basés sur la qualité ou la quantité des biens, des services ou des travaux, sur les modalités de livraison, sur les services d'entretien, sur l'expérience et la capacité financière requises de l'assureur, du fournisseur ou de l'entrepreneur ou sur tout autre critère directement relié au marché et au contrat.

3.3. Dispense

Lorsque la direction générale détermine qu'il est de l'intérêt de la Municipalité d'octroyer de gré à gré un contrat qui comporte une dépense nette en bas du seuil fixé par Règlement ministériel obligeant à l'appel d'offres public, mais de plus de 25 000\$, il en fait recommandation au sous-comité « gestion contractuelle » pour une analyse complète.

La recommandation est alors soumise au Conseil pour approbation. Dans le cas où ce sous-comité juge que l'octroi du contrat ne peut attendre la prochaine séance du conseil, il peut, en expliquant les motifs justificatifs sur le formulaire prévu à cette fin, autoriser la direction générale à procéder à la signature dudit contrat. Il devra être entériné lors de la prochaine séance tenante du conseil.

4. AVIS PUBLIC

La publication d'un avis public en matière d'appel d'offres s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO).

5. RÈGLES D'ÉTHIQUE CONTRACTUELLES

5.1. Règles d'éthique contractuelles

5.1.1. Conflit d'intérêts

Toute personne agissant au processus de gestion contractuelle pour le compte de la Municipalité, doit éviter de se placer dans une situation où elle est susceptible de devoir faire un choix entre son intérêt personnel et celui de la Municipalité. Le cas échéant, elle doit déclarer cet intérêt au greffier et s'abstenir d'y participer, directement ou indirectement.

5.1.2. Cadeaux, marques d'hospitalité ou autres formes d'avantages

Toute personne agissant au processus de gestion contractuelle pour le compte de la Municipalité ne peut accepter, recevoir ou solliciter, de quiconque, des cadeaux, invitations ou autres formes d'avantages, pour elle ou ses proches, si ces cadeaux, invitations et autres avantages risquent d'avoir de l'influence sur son jugement ou sur l'accomplissement de ses tâches et responsabilités.

Tout don, paiement, rémunération ou avantage accordé à un employé, membre d'un comité de sélection ou membre du conseil, par un fournisseur potentiel en vue de se voir attribuer un contrat, entraîne le rejet de son offre.

5.1.3. Communication d'influence et démarches préalables

Les communications des fournisseurs avec les représentants de la Municipalité doivent respecter les règles énoncées ci-après :

a) Activités visées

Les activités de lobbying sont des communications qui visent à influencer les décisions touchant l'attribution d'un contrat.

Sont également visées les communications faites hors du cadre de la procédure ou de la période d'appel d'offres public, telles les demandes touchant la modification des documents d'appel d'offres utilisés par la Municipalité ou toute

autre démarche préalable initiée par une entreprise, qui concernent le mandat de préparer le contenu technique de ces mêmes documents.

b) Exceptions

Ne sont pas des activités visées dans le présent article :

- les représentations faites dans le seul but de faire connaître un produit ou un service;*
- le simple dépôt d'une soumission par une entreprise à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation;*
- les représentations faites dans le contexte de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat;*
- les représentations faites en réponse à une demande écrite d'un représentant de la Municipalité.*

5.1.4. Préalables à la communication

Toute personne qui, en vue d'influencer une prise de décision relative à un contrat ou dans le cadre d'une activité de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et qui communique avec un représentant de la Municipalité doit se conformer aux dispositions de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying.

5.1.5. Communication refusée

À compter de l'invitation à soumissionner ou de la publication de l'avis d'appel d'offres, tout soumissionnaire ou fournisseur potentiel doit respecter le mode de communication prévu aux documents d'appel d'offres et s'assurer de ne pas participer à une communication destinée à influencer les décisions de la Municipalité quant à l'adjudication du contrat visé ou au contenu du processus d'appel d'offres entrepris.

6. DÉFINITION DES BESOINS

6.1. Équivalence

Dans la mesure du possible, le processus contractuel doit permettre aux soumissionnaires de proposer une équivalence aux exigences prévues au document d'appel d'offres.

Lorsque l'équivalence proposée a pour effet de modifier substantiellement les besoins exprimés, qu'elle n'est pas compatible avec les systèmes existants ou qu'elle comporte un coût total d'acquisition trop élevé, la Municipalité pourra la refuser.

Un coût total d'acquisition est constitué des coûts additionnels non inclus dans le prix soumis que devrait assumer la Municipalité pendant la durée de vie utile des biens acquis. Ils peuvent comprendre des coûts d'installation, d'entretien, de soutien et de formation, de même que les coûts de tout autre élément jugé pertinent en lien avec les biens acquis.

6.2. Estimation de la dépense

Avant de procéder au processus d'appel d'offres, la Municipalité établit une estimation de la dépense projetée en fonction de ses besoins et des disponibilités budgétaires, en considérant, notamment, les critères suivants :

- du type de marché à conclure ;*
- de leur nature ;*
- l'analyse des besoins fonctionnels des services;*

- la connaissance des marchés des fournisseurs, leur nombre, et le nombre de soumissionnaires potentiels;
- leur origine et leur qualification, et les prix en cours;
- lorsque possible, l'opportunité d'intégrer une démarche en coût global (Coût d'impact)

6.3. Fractionnement de contrat

Sous réserve d'une décision justifiée par des motifs de saine administration, nul ne peut scinder ou conclure un contrat en sachant que sa durée ou sa valeur est insuffisante pour voir à sa réalisation complète.

6.4. Communication avec les fournisseurs

Afin de connaître les réalités du marché et pour être pleinement en mesure d'identifier ses besoins, la Municipalité peut, au besoin :

- rencontrer les entreprises concernées et obtenir toute l'information et la documentation qu'elle juge appropriées;
- requérir des biens en démonstration;
- publier un avis d'intention ou un avis d'appel d'intérêt au système électronique d'appel d'offres du Québec (SEAO) afin de susciter l'intérêt du marché;
- requérir les services d'un consultant pour identifier les besoins de la Municipalité en fonction de ce qui est offert sur le marché.

7. LES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

7.1. Uniformisation et révision périodique des modèles contractuels

La Municipalité procède à la révision périodique de ses documents contractuels type. Elle favorise la standardisation de ses documents et développe une approche proportionnée et adaptée à l'ampleur des besoins et projets.

Les documents contractuels concilient la volonté de la Municipalité d'assurer la protection de ses intérêts à la nécessité de favoriser une saine compétition dans la perspective d'obtenir les meilleurs prix et de maintenir l'intérêt des entreprises envers les marchés publics.

7.2. Rédaction des documents d'appel d'offres

Dans le cas où la Municipalité mandate les services d'un consultant pour procéder à la rédaction des documents d'appel d'offres, ce dernier s'engage, en acceptant le mandat, à assurer la confidentialité de toute information qui est portée à sa connaissance et qu'il est tenu de signaler tout comportement irrégulier ou toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts découlant de sa participation.

Le consultant ainsi mandaté devient non admissible à présenter une soumission lors du processus d'appel d'offres utilisant les documents d'appel d'offres qu'il a préparés.

La présente disposition n'a pas pour effet de rendre non admissible un fournisseur qui, à la demande de la Municipalité, fournit des informations sur ses biens et services permettant à la Municipalité d'arrêter ses choix techniques, technologiques ou fonctionnels.

7.3. Désignation d'un responsable du dossier d'appel d'offres

La direction générale désigne un responsable du dossier d'appel d'offres qui a le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres. Tout fournisseur potentiel ou soumissionnaire doit s'adresser par écrit à ce seul représentant pour obtenir des précisions relativement à l'appel d'offres.

Les membres du conseil municipal, les employés et mandataires de la Municipalité ne peuvent répondre aux demandes relativement à un appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur au responsable du dossier.

7.4. Admissibilité des entreprises

En plus des conditions d'admissibilité prévues par la Loi, la Municipalité peut prévoir dans les documents d'appel d'offres, toute autre condition d'admissibilité qu'elle juge appropriée.

7.5. Cause de rejet d'une soumission

Les documents d'appel d'offres doivent prévoir les conditions de conformité des soumissions.

En outre, une soumission sera automatiquement rejetée dans les cas suivants :

- elle n'a pas été transmise à l'endroit prévu ou à la date et à l'heure limites fixés pour le dépôt des soumissions;*
- elle est conditionnelle ou restrictive en regard de l'une ou de l'autre des conditions de l'appel d'offres;*
- elle n'est pas accompagnée de la déclaration relative à l'intégrité et à la probité, elle n'est pas dûment complétée ou signée ;*
- les documents exigés ne sont pas signés par une personne dûment autorisée;*
- elle provient d'un fournisseur qui a présenté, directement ou indirectement par une autre personne, plus d'une soumission; le cas échéant, toutes ses soumissions sont rejetées;*
- lorsqu'un soumissionnaire tente, lors d'interventions politiques ou administratives, d'influencer, par quelque manière que ce soit, l'attribution du contrat.*

Sous réserve des clauses de rejet automatique prévues ci-dessus, la Municipalité peut, à sa seule discrétion, passer outre à tout autre défaut ou manquement aux exigences des documents d'appel d'offres, telle action n'entraînant pas le rejet de cette soumission, à la condition que le soumissionnaire la corrige à la satisfaction de la Municipalité dans le délai accordé par celle-ci.

Une telle correction ne peut avoir pour effet de modifier le prix soumis ou de rompre l'équilibre entre les soumissionnaires.

7.6. Droit de ne pas adjuger le contrat

Quel que soit le mode d'adjudication du contrat, la Municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions reçues, et se réserve le droit de rejeter l'ensemble de celles-ci, notamment lorsque :

- les biens, les services ou les travaux ne sont plus requis;*
- le prix soumis accuse un écart important par rapport au budget ou à l'estimation réalisée par la Municipalité;*
- lorsque l'appel d'offres n'a pas généré suffisamment de concurrence;*
- lorsque la Municipalité a des motifs raisonnables de croire que l'intégrité du processus est compromise.*

La Municipalité peut rejeter une soumission lorsque les prix présentés sont, en tout ou en partie, anormalement bas ou débalancés.

Constitue un prix anormalement bas celui qui comporte une valeur symbolique ou nettement inférieure à la valeur marchande des biens ou aux services requis. Constitue

des prix débalancés, le fait par un soumissionnaire de soumettre un prix nettement plus élevé que la valeur marchande pour certains items et un prix inférieur à la valeur marchande pour d'autres.

7.7. Contenu des dossiers d'appel d'offres :

Tous les dossiers d'appel d'offres devront contenir :

- l'estimation des coûts;*
- les demandes de prix, le cas échéant ;*
- toute documentation en lien avec l'appel d'offres ou la mise en concurrence et les motifs justifiant les conditions d'admissibilité et de conformité choisies par la Municipalité;*
- l'analyse expliquant l'écart important entre le plus bas prix reçu et le second plus bas prix, le cas échéant;*
- s'il y a lieu, la documentation justifiant le rejet d'une soumission dont le prix est jugé anormalement bas.*

8. PROCESSUS D'ATTRIBUTION OU D'ADJUDICATION DE CONTRAT

8.1. Fichier des fournisseurs

La direction générale peut maintenir un fichier des fournisseurs avec lesquels la Municipalité fait affaire. Tout fournisseur désirant faire affaire avec la Municipalité peut demander d'être inscrit au fichier des fournisseurs en suivant la procédure établie. La Municipalité pourra utiliser le fichier des fournisseurs pour procéder à des appels d'offres sur invitation.

En conformité avec l'article 3.2.3 du présent Règlement, la Municipalité pourra procéder annuellement à un appel de qualification selon un système de pondération et d'évaluation de futurs fournisseurs en vue de les inscrire dans ce fichier.

8.2. Confidentialité

8.2.1. Administrateurs, dirigeants et employés

Les membres du conseil municipal ou les fonctionnaires et employés de la Municipalité doivent faire preuve d'une discrétion absolue et ne pas divulguer les informations liées, directement ou indirectement, à l'attribution d'un contrat par la Municipalité et qu'ils obtiennent dans le cadre de leurs fonctions, sauf dans la mesure et suivant la procédure prévue par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

8.2.2. Nombre et identité des soumissionnaires

Jusqu'à l'ouverture des soumissions, nul ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié.

8.3. Vérification auprès des soumissionnaires

La Municipalité peut, après l'ouverture des soumissions, requérir d'un soumissionnaire tout document ou information qu'elle juge pertinent.

Aux fins de détermination de la conformité des soumissions reçues, la Municipalité peut réaliser des vérifications auprès du soumissionnaire, conformément aux modalités prévues aux documents d'appel d'offres.

8.4. Analyse des soumissions reçues

Aux fins de l'adjudication du contrat, la Municipalité procède à l'analyse des soumissions reçues, en appliquant les exigences prévues aux documents d'appel d'offres. Ce processus d'analyse s'étend de l'ouverture publique des soumissions jusqu'à l'adjudication du contrat. La réception, l'ouverture et l'évaluation des soumissions reçues sont faites sous réserve du respect des conditions essentielles du document d'appel d'offres.

Le choix de l'adjudicataire se fait en utilisant le mode d'adjudication prévu au document d'appel d'offres.

8.5. Processus d'évaluation qualitative des offres

8.5.1. Secrétaire de comité de sélection

La direction générale adjointe agit d'office à titre de Secrétaire de comité de sélection. La direction générale siège d'office sur le comité.

Les membres du conseil ne sont pas éligibles au poste de secrétaire de comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection se doit de préserver sa neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

8.5.2. Rôle du Secrétaire de comité de sélection

Le Secrétaire assure l'encadrement des travaux du comité de sélection et il doit :

- informer les membres de leur rôle et du fonctionnement des travaux;*
- préciser aux membres les étapes de l'évaluation;*
- s'assurer que les membres comprennent le sens des différents critères d'évaluation et de la grille de pondération prévus par les documents d'appel d'offres.*

Il doit voir au bon déroulement des travaux afin de préserver l'intégrité du processus d'évaluation, en veillant à la liberté et au droit de parole de chaque membre.

Le Secrétaire de comité de sélection a le pouvoir de dissoudre un comité, s'il arrive à la conclusion que le processus est entaché d'irrégularité qui mettrait en doute les travaux de ce comité.

8.5.3. Nomination

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil municipal délègue à la direction générale, le pouvoir de nommer les membres du comité 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.

8.5.4. Constitution du comité de sélection

Aux fins de la constitution du comité de sélection, le Secrétaire de comité de sélection invite des candidats en fonction de leur compétence propre à l'objet du contrat projeté, de leur expérience en tant que membre d'un comité ou de leur connaissance des besoins de la Municipalité.

Dans la mesure du possible, les membres du comité ne doivent avoir aucun lien hiérarchique direct entre eux. Le Directeur général peut autoriser le recours à des candidats externes.

Ne peut être membre d'un comité de sélection un membre du conseil.

Tout membre du conseil, tout employé de la Municipalité et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci, doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

8.5.5. Conflit d'intérêts

Est inéligible à occuper la fonction de membre d'un comité de sélection, toute personne qui a un intérêt direct ou indirect avec l'un ou l'autre des soumissionnaires en évaluation ou avec toute personne associée, actionnaire ou membre du conseil d'administration d'un de ces soumissionnaires.

Chaque membre retenu pour siéger sur un comité de sélection signe, avant le début de son mandat, un document en vertu duquel il s'engage à :

- ne divulguer, en aucun cas, le mandat qui lui est confié et maintenir, en tout temps, la confidentialité de ses travaux;*
- ne pas entrer en communication directement avec un soumissionnaire et à signaler au secrétaire du comité, toute tentative en ce sens d'un soumissionnaire;*
- juger les offres présentées sans partialité;*
- évaluer les offres sur la base de leur contenu uniquement et non de la connaissance antérieure qu'il peut avoir d'un soumissionnaire;*
- procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;*
- prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou apparente;*
- prendre toutes les précautions nécessaires pour assurer l'indépendance que requièrent ses fonctions et doit, notamment, se désister si son jugement est subordonné à l'effet d'une pression exercée sur lui par quiconque.*

8.5.6. Déclaration du soumissionnaire

Lors d'un appel d'offres, tout soumissionnaire doit communiquer à la Municipalité le formulaire relatif à l'intégrité et la probité du soumissionnaire, signé par lui, dont la forme et le contenu sont prescrits dans les documents d'appel d'offres.

9. L'EXÉCUTION DU CONTRAT

9.1. Assurances

Lorsque le contrat prévoit une clause obligeant la détention d'une assurance de responsabilité civile, cette dernière devra obligatoirement désigner la Municipalité de Saint-André-Avellin à titre de tiers assuré et prévoir qu'elle est prioritaire aux autres assurances semblables pouvant être détenues par la Municipalité.

La police d'assurance doit comporter la renonciation de l'assureur à tout recours contre la Municipalité, y compris le recours subrogatoire.

La police d'assurance ne peut être modifiée sans le consentement écrit de la Municipalité, ni être résiliée ou annulée sans un préavis de soixante (60) jours donné par l'assureur, par courrier recommandé, à la Municipalité.

9.2. Suivi et surveillance

Afin de maintenir un contrôle sur la qualité et le coût des biens livrés, des travaux exécutés ou des services rendus, la Municipalité peut exiger qu'un cocontractant lui produise un rapport écrit portant notamment sur :

- le fonctionnement des biens livrés;*

- le déroulement des travaux ou des services rendus;
- leur degré d'avancement par rapport à l'ensemble;
- les dépenses engagées au moment de la rédaction du rapport;
- toute situation ayant eu pour effet de retarder son exécution des travaux ou sa prestation de services, incluant les faits expliquant la survenance d'une telle situation.

À défaut de remettre le rapport exigé dans le délai prescrit, un cocontractant encourt les pénalités et sanctions prévues par le contrat.

9.3. Action corrective

Pendant la phase de réalisation du contrat, lorsque la Municipalité constate que le cocontractant ne se conforme pas aux exigences et réquisitions des documents d'appel d'offres, elle peut émettre une demande d'action corrective à l'égard du cocontractant qui devra notamment:

- prendre les mesures pour corriger la situation;
- prendre les mesures nécessaires afin que la situation ne se reproduise plus;
- mettre en œuvre toutes les actions requises par la Municipalité.

9.4. Facturation

Toute facture devra être produite à l'intérieur des délais prévus au contrat ou aux documents d'appel d'offres, le cas échéant.

Chaque facture doit comprendre les informations suivantes :

- être faite au nom de la Municipalité;
- un numéro de facture clairement identifié;
- le détail des services exécutés;
- le prix unitaire selon le contrat;
- la quantité selon les unités de mesure indiquées au bordereau de soumission;
- le total avant taxes;
- la taxe sur les produits et services (TPS) et le numéro de compte;
- la taxe de vente du Québec (TVQ) et le numéro d'inscription;
- le montant total de la facture.

En cas de défaut de se conformer à ces exigences, la Municipalité peut refuser le paiement de la facture jusqu'à ce que cette dernière soit modifiée en conséquence.

Le délai de paiement est fixé à soixante (60) jours à compter de la réception de la facture par la Municipalité. Aucun intérêt ne peut être facturé à la Municipalité pour toute facture non acquittée dans ce délai.

9.5. Modification du contrat

9.5.1. Mesures préventives

La Municipalité définit ses besoins de manière à prévenir et à éviter, lorsque possible, la modification subséquente du contrat.

9.5.2. Analyse systématique

Un contrat ne peut être modifié que dans la mesure où la modification envisagée constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

Avant qu'un contrat ne soit modifié, la Municipalité considère notamment les aspects qualitatifs et quantitatifs suivants:

- la nature du contrat (prix forfaitaire, unitaire, etc.);
- la prévisibilité des biens, services ou travaux faisant l'objet de la modification;
- les effets de la modification sur l'exécution du contrat initial;
- le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat adjudgé;
- le site où les travaux sont exécutés;
- le contexte de son exécution;
- les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, l'outillage ou le matériel requis pour exécuter les travaux à l'origine de la modification.

9.5.3. Dépense relative à une modification

Toute modification à un contrat doit faire l'objet d'une autorisation en fonction des Règlements et Lois en vigueur.

9.6. Protection des renseignements personnels

La Municipalité est un organisme public assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels, R.L.R.Q., c. A-2.1 (Loi sur l'accès).

9.6.1. Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

9.6.2. Obligations

Lorsqu'un cocontractant obtient des renseignements personnels ou confidentiels dans le cadre de la réalisation de son contrat ou générée à l'occasion de sa réalisation, il s'engage à:

- a) s'assurer que son personnel et ses sous-contractants respectent les obligations prévues à la Loi sur l'accès et qui incombent à la Municipalité;
- b) prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation du contrat;
- c) procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec, dans les soixante (60) jours suivant la fin du contrat;
- d) informer le Responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels de la Municipalité, dans les plus brefs délais, de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services et le sous-contractant de leurs obligations et de leurs engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels.

10. ÉVALUATION DE RENDEMENT

La Municipalité peut procéder à une évaluation de rendement insatisfaisant d'un fournisseur ou entrepreneur et utiliser cette évaluation :

- pour exclure le fournisseur ou entrepreneur du fichier de fournisseurs, le cas échéant;*
- pour décider de ne pas inviter ce fournisseur ou entrepreneur à soumissionner ou ne pas lui demander de prix, selon le cas;*
- pour rejeter ce fournisseur ou entrepreneur dans le cadre d'un appel d'offres public, conformément aux dispositions de la Loi.*

Lorsque le rendement d'un fournisseur ou d'un entrepreneur est considéré comme insatisfaisant, la direction générale achemine au fournisseur ou à l'entrepreneur, le rapport d'évaluation de rendement pour commentaires, au plus tard le 60^e jour suivant la fin du contrat qui en fait l'objet.

Le fournisseur ou entrepreneur doit transmettre ses commentaires au Service du greffe, par écrit, au plus tard le 30^e jour suivant la réception de ce rapport.

À la réception des commentaires du fournisseur ou de l'entrepreneur, ou à l'expiration du délai de 30 jours, la direction générale émet une recommandation selon l'une des options suivantes :

- maintenir le rapport de rendement insatisfaisant;*
- rejeter le rapport de rendement insatisfaisant;*
- rejeter le rapport et appliquer une mesure corrective ou préventive durant l'exécution du contrat afin de permettre au fournisseur ou à l'entrepreneur de s'amender, lorsque possible.*

L'évaluation de rendement devient définitive en étant approuvée par le conseil. Cette approbation doit être obtenue au plus tard le 60^e jour suivant la réception des commentaires du fournisseur ou de l'entrepreneur.

En l'absence de commentaires du fournisseur ou de l'entrepreneur, l'évaluation de rendement devient définitive, le tout, conformément aux dispositions du présent article.

La direction générale transmet une copie certifiée conforme de la résolution d'approbation du conseil.

11. PLAINTES

Toute personne qui est témoin de la commission d'un acte qui lui apparaît contraire au présent Règlement, aux lois applicables en matière de collusion et de truquage des offres, de trafic d'influence ou corruption, ou qui lui semble constituer de l'intimidation, doit en informer la Municipalité.

12. SANCTIONS

Tout membre du conseil municipal, employé ou mandataire de la Municipalité qui contrevient sciemment au présent Règlement est passible des sanctions prévues par les lois en vigueur.

De plus, lorsqu'un employé contrevient sciemment au Règlement, des mesures peuvent être prises pour faire cesser ou sanctionner le comportement fautif, conformément aux

règles et procédures établies dans les lois du travail, les conventions collectives, dans toute entente établissant les conditions de travail des employés non syndiqués, dans un contrat individuel de travail, ou dans tout autre document ou texte réglementaire ou législatif applicable.

Toute personne dont les services sont retenus par la Municipalité qui contrevient sciemment au Règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue à l'entente la liant à la Municipalité, peut voir son contrat résilié et engage sa responsabilité. De même, cette personne peut devenir non admissible à soumissionner ou à obtenir tout contrat de la part de la Municipalité pour une période maximale de deux (2) ans.

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent Règlement peut voir sa soumission rejetée et engage sa responsabilité. De même, cette personne peut devenir non admissible à soumissionner ou à obtenir tout contrat de la part de la Municipalité pour une période maximale de cinq (5) ans. Lorsque le contrat est en cours, la Municipalité peut appliquer les sanctions prévues au contrat, dont procéder à sa résiliation.

À l'exception des sanctions applicables aux membres du conseil municipal, toute décision concernant les sanctions prévues par la présente disposition est prise par la direction générale.

13. ANALYSE DU PROCESSUS DE GESTION CONTRACTUELLE

La direction générale doit évaluer annuellement le processus contractuel afin d'assurer ou de mettre à jour les processus en lien avec l'application du présent Règlement.

14. FORMATION ET ÉVALUATION

La direction générale est responsable de mettre en place un programme de formation et d'évaluation pour le personnel de la Municipalité ayant à participer au processus contractuel. Ce programme devra voir à sensibiliser le personnel sur divers enjeux et obligations qui sont prévus au présent Règlement.

15. RAPPORT ANNUEL

La direction générale dépose annuellement au conseil municipal, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, un rapport effectué par le sous-comité en gestion contractuelle, relatif à l'application du présent Règlement, en faisant état de ses constatations et recommandations, le cas échéant.

Ce rapport devra présenter :

- les mesures mises en place par la direction générale et le sous-comité pour voir à la formation et à la mise à jour des connaissances du personnel pour toute matière prévue dans le présent Règlement;*
- la liste des contrats conclus de plus de 25 000\$ ainsi que le nombre de contrats par nature et montant, tel que détaillé au SEAO;*
- les résultats d'audits, sans informations nominatives, effectués par le responsable de la performance organisationnelle.*

16. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT

Toute modification au présent Règlement pourra être effectuée par voie de résolution.

17. DISPOSITIONS FINALES ET MESURES TRANSITOIRES

Le présent Règlement abroge et remplace la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-André-Avellin, laquelle est devenue le Règlement sur la gestion contractuelle, conformément aux dispositions transitoires de la Loi visant principalement à

Municipalité de Saint-André-Avellin

reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, chap. 13, art. 278).

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité.

7.3. ADMINISTRATION :

7.3.1. GESTION :

7.3.1.1. NOMINATION D'UNE PERSONNE DÉSIGNÉE – COORDONNATEUR LOCAL DES COURS D'EAU

1806-247

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin, a adhéré à « l'Entente intermunicipale avec les municipalités locales du territoire de la MRC de Papineau concernant l'application des règlements, le recouvrement des créances et la gestion des travaux prévus aux cours d'eau » (résolutions de la MRC 2013-01-018 et 2017-02-023);

CONSIDÉRANT QU' aux fins de la réalisation des objets de ladite entente, la Municipalité doit nommer un(e) ou des employés(es) qui exercent les pouvoirs de la personne désignée au sens de l'article 105 de la « Loi sur les compétences municipales »;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE la municipalité de Saint-André-Avellin nomme Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, à titre de personne désignée au sens de l'article 105 de la « Loi sur les compétences municipales », de « l'Entente intermunicipale avec les municipalités locales du territoire de la MRC de Papineau concernant l'application des règlements, le recouvrement des créances et la gestion des travaux prévus aux cours d'eau » en vigueur et des règlements de la MRC de Papineau portant les numéros : 075-2005, 086-2007 et 087-2007;

ET QU' une copie de la présente résolution soit acheminée à la MRC de Papineau pour ratification par voie de résolution, tel que prévu à l'article 3 de ladite entente;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.1.2. AUTORISATION POUR APPEL D'OFFRES – ACHAT CAMION ÉCHELLE

1806-248

CONSIDÉRANT QUE la location du camion échelle arrive à échéance en juillet prochain;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-André-Avellin est à la recherche de prix pour l'achat d'un camion échelle;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire procéder à l'achat d'un camion échelle;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire obtenir un camion usagé, au meilleur prix;

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT le contrat avec monsieur Éric Steingue Consultant pour le mandat d'optimisation de l'organisation du service incendie, pour une durée de six mois (résolution 1804-150);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, à aller en appel d'offres pour l'achat d'un camion échelle avec l'aide du Service incendie ainsi que monsieur Éric Steingue Consultant;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

7.3.2. FINANCES :

7.3.2.1. **EMPRUNT TEMPORAIRE POUR LA RECONSTRUCTION DE CHEMINS PRÉVUS DANS LE CADRE DU PROGRAMME RÉHABILITATION DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL – VOLET REDRESSEMENT DES INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES LOCALES (RIRL)**

1806-249

CONSIDÉRANT la résolution no. 1709-486EX adoptant le règlement 298-17 pour des travaux d'un montant maximal de 4 992 518 \$ dans le cadre du programme Réhabilitation du réseau routier local-Volet Redressement des infrastructures routières locales (RIRL);

CONSIDÉRANT la lettre datée du 8 novembre 2017 du Ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire approuvant ledit règlement et décrétant un emprunt de 4 992 518 \$;

CONSIDÉRANT l'article 1093 du Code municipal du Québec autorisant une municipalité à contracter un emprunt temporaire pour le paiement total ou partiel de dépenses effectuées en vertu d'un règlement d'emprunt;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE le Maire et la Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou la Directrice générale adjointe et Directrice des finances soient autorisés à signer tous les documents requis relatifs à l'emprunt temporaire, et ce, pour un **montant n'excédant pas 4 992 518 \$** remboursable à même les produits de la vente des obligations devant être émises pour le financement de ces travaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.2.2. **EMPRUNT TEMPORAIRE POUR EFFECTUER DES TRAVAUX DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ 2014-2018)**

1806-250

CONSIDÉRANT la résolution no. 1502-034 adoptant le règlement 246-15 pour des travaux d'un montant maximal de 1 830 876 \$ dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2014-2018);

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT la lettre datée du 21 mai 2015 du Ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire approuvant ledit règlement et décrétant un emprunt de 1 830 876 \$;

CONSIDÉRANT l'article 1093 du Code municipal du Québec autorisant une municipalité à contracter un emprunt temporaire pour le paiement total ou partiel de dépenses effectuées en vertu d'un règlement d'emprunt;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

*ET RÉSOLU QUE le Maire et la Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou la Directrice générale adjointe et Directrice des finances soient autorisés à signer tous les documents requis relatifs à l'emprunt temporaire, et ce, pour un **montant n'excédant pas 1 830 876 \$** remboursable à même les produits de la vente des obligations devant être émises pour le financement de ces travaux.*

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.2.3. EMPRUNT TEMPORAIRE POUR EFFECTUER DES TRAVAUX D'AMÉLIORATION DES INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES DE LA MUNICIPALITÉ

1806-251

CONSIDÉRANT la résolution no. 1708-394 adoptant le règlement 312-18 pour des travaux d'un montant maximal de 2 000 000 \$ pour l'amélioration des infrastructures routières;

CONSIDÉRANT que ledit règlement est en processus d'adoption par le Ministère des Affaires municipales et Occupation du territoire;

CONSIDÉRANT l'article 1093 du Code municipal du Québec autorisant une municipalité à contracter un emprunt temporaire pour le paiement total ou partiel de dépenses effectuées en vertu d'un règlement d'emprunt;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

*ET RÉSOLU QUE le Maire et la Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou la Directrice générale adjointe et Directrice des finances soient autorisés à signer tous les documents requis relatifs à l'emprunt temporaire, et ce, pour un **montant n'excédant pas 2 000 000 \$** remboursable à même les produits de la vente des obligations devant être émises pour le financement de ces travaux.*

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.2.4. PLAN D'INTERVENTION EN INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES LOCALES (PIIRL) – PONCEAUX (RANG SAINTE-MADELEINE)

Cet item est reporté à une réunion ultérieure.

7.3.2.5. AUTORISATION – PROPOSITION POUR PLAN DE REBOISEMENT

1806-252

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QU' un plan de reboisement a été préparé par la Coop de solidarité Arbre-évolution dans le cadre du projet Reboisement social bonifié – printemps 2018;

CONSIDÉRANT QUE des employés et de l'équipement municipaux ont été nécessaires pour ce faire;

CONSIDÉRANT QU' il a été nécessaire de procéder à l'achat du matériel mentionné sur la liste ci-jointe;

CONSIDÉRANT QU' il y a eu plus d'une trentaine de bénévoles;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU d'entériner l'achat du matériel mentionné sur ladite liste;

ET QUE le Conseil avait permis que des employés et de l'équipement municipaux soient utilisés dans le cadre de ce projet;

ET résolu de remercier les bénévoles sans qui le projet n'aurait pas réussi;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.3.2.6. AUTORISATION – ANNULATION ARRÉRAGES TAXES 2015

1806-253

CONSIDÉRANT QUE des taxes, arrérages et pénalités ont été facturés pour les matricules numéros 2364 04 5931, 2364 04 5864, 2364 04 3842, 2364 02 0890 et 1665 33 3678;

CONSIDÉRANT QU' aucun paiement n'a été reçu;

CONSIDÉRANT QUE tout solde dû avant le 1^{er} janvier 2016 est prescrit;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE tout solde dû, avant le 1^{er} janvier 2016, sur les comptes dont les matricules sont ci-dessus relatés, soit annulé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.3. DEMANDES DIVERSES / DONNS :

7.3.3.1. AUTORISATION – ACHAT DE SOUPERS ET QUATUOR

1806-254

CONSIDÉRANT QUE la Résidence Le Monarque organise un tournoi de golf-bénéfice le 8 juin prochain, au Club de golf Montpellier;

CONSIDÉRANT QUE leur objectif cette année est d'amasser une somme de 30 000,00 \$ qui permettra à la Résidence de poursuivre sa mission;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Lorraine Labrosse

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise l'achat de huit (8) soupers ainsi que la participation d'un quatuor (brunch, golf, voiturette et souper) lors du tournoi de golf ci-dessus mentionné et ce, au **montant total de 920,00 \$**;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière, ou son représentant et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou son représentant sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité, un chèque à l'ordre la Résidence Le Monarque au montant de **920,00 \$**.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.3.3.2. DEMANDE – CORPORATION DES AFFAIRES CULTURELLES (RÉPARATIONS PANNEAU)

Cet item est reporté à une réunion ultérieure.

7.3.3.3. DEMANDE – BRIGADES CULINAIRES DE L'ÉCOLE J.-M.-ROBERT (RENOUVELLEMENT ENTENTE)

1806-255

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une demande de renouvellement de partenariat concernant le programme « Brigades culinaires »;

CONSIDÉRANT QUE par la résolution numéro 1702-72, la Municipalité autorisait ce partenariat (accès gratuit à la cuisine, une journée par semaine);

CONSIDÉRANT QUE ce programme offrira encore cette année différents ateliers culinaires pratiques et différents défis afin d'apprendre à cuisiner et approfondir des notions culinaires et nutritionnelles;

CONSIDÉRANT QUE les engagements de part et d'autre relativement à ce projet débuteraient le 25 septembre 2018 et se termineraient en mai 2019;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise monsieur Claude St-Jean, Responsable de l'animation culturelle, des loisirs et des sports, à procéder au renouvellement de ladite entente de partenariat avec l'école J.M.Robert, tel que ci-dessus mentionné, et ce, selon la disponibilité de la cuisine.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.3.3.4. DEMANDE DE DON – ASSOCIATION DES POMPIERS VOLONTAIRES DE SAINT-ANDRÉ-AVELLIN

1806-256

CONSIDÉRANT QUE l'Association des Pompiers volontaires de Saint-André-Avellin a déposé une demande d'aide financière dans le cadre de l'organisation de la Fête nationale qui aura lieu le 23 juin prochain;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

*ET RÉSOLU QUE le Conseil autorise le versement d'une aide financière au montant de **4 000 \$**, prévu au budget 2018;*

*ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité, un chèque à l'ordre de l'Association des pompiers volontaires au montant de **4 000 \$**;*

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

*Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière*

7.3.3.5. DEMANDE DE DON – BANQUE ALIMENTAIRE DE LA PETITE-NATION

1806-257

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une demande par la Banque alimentaire de la Petite-Nation à l'effet de recevoir une contribution financière;

CONSIDÉRANT QUE la Banque alimentaire donne beaucoup aux plus démunis de la région;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

*ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal accepte de verser une contribution financière pour un montant de **1 000,00 \$**;*

Municipalité de Saint-André-Avellin

ET de demander à la Banque alimentaire de la Petite-Nation de fournir les états financiers en fin d'année;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.3.3.6. DEMANDE DE GRATUITÉ – FONDATION SANTÉ DE PAPINEAU

1806-258

CONSIDÉRANT la demande de la Fondation Santé de Papineau pour la location gratuite de la salle du Complexe multifonctionnel Whissell et l'exemption des frais pour l'ouverture des bouteilles de vin pour leur souper gastronomique qui se tiendra le 20 octobre prochain;

CONSIDÉRANT QUE ce souper est organisé afin d'amasser des fonds pour promouvoir l'amélioration et la qualité des soins et des services au CISSS de l'Outaouais uniquement pour les installations du territoire de la Vallée-de-la-Lièvre et de la Petite-Nation;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE le Conseil accepte d'offrir la gratuité de la salle « La Parenté » afin de permettre la collecte de fonds par la Fondation Santé de Papineau, en échange d'une visibilité pour la Municipalité lors de cette soirée qui se tiendra le 20 octobre prochain au Complexe multifonctionnel Whissell;

ET QUE le Conseil garde la gestion du bar et aucun frais ne sera exigé pour l'ouverture des bouteilles de vin;

ET QUE le Conseil réserve 8 billets (7 membres du Conseil et 1 conjointe) pour cette soirée, au coût de **175,00 \$ chacun**;

Les frais de l'accompagnateur seront à la charge du participant;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.4. SÉCURITÉ PUBLIQUE :

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

7.4.1. SÉCURITÉ CIVILE :

7.4.1.1. DEMANDE – TRAVERSE PIÉTONNIÈRE (RUE SAINT-ANDRÉ)

Cet item est reporté à une réunion ultérieure.

7.4.2. SÉCURITÉ INCENDIE :

7.4.2.1. **DEMANDE D'ÉQUIPEMENTS – ASSOCIATION DES POMPIERS VOLONTAIRES DE SAINT-ANDRÉ-AVELLIN**

1806-259

CONSIDÉRANT QU' une demande a été déposée par le Directeur incendie par intérim afin d'obtenir l'autorisation d'apporter certains habits de pompiers et de l'équipement à la Compétition provinciale des pompiers;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise les pompiers participants à apporter leurs équipements lors de la Compétition provinciale des pompiers;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

7.5. **VOIRIE MUNICIPALE/ HYGIÈNE DU MILIEU :**

7.5.1. ADJUDICATIONS DE CONTRATS :

7.5.1.1. **ANALYSE ET ADJUDICATION DE CONTRAT POUR L'ENTRETIEN DES ABORDS DE FOSSÉS**

1806-260

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à des appels d'offres pour l'entretien des abords de fossés;

CONSIDÉRANT QU' un soumissionnaire a fait parvenir une offre à la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal accepte la soumission de Service de débroussaillage Ménard pour l'entretien des abords de fossés au montant de **4 167,84\$ taxes incluses;**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

_____ Maire
_____ Sec. Très.

7.5.2. SOUSSION :

7.5.3. DIVERS

7.6. **AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ENVIRONNEMENT :**

7.6.1. **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 664, RANG SAINT-JOSEPH EST**

1806-261

CONSIDÉRANT QU' une demande de dérogation mineure a été déposée relativement à la propriété sise au 664, rang Saint-Joseph Est afin de régulariser la localisation d'une construction accessoire empiétant en partie dans la cour avant;

CONSIDÉRANT QUE la remise est située en partie dans la cour avant, alors que selon le règlement de zonage no.31-00, à l'article 9.5.1.1., les constructions accessoires sont permises dans les cours latérales et arrière;

CONSIDÉRANT QU' il est possible de déplacer, de façon raisonnable, la remise en conformité avec le règlement de zonage, celle-ci n'étant pas implantée sur une fondation permanente en béton coulé;

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme portant le no. 32-00, cette demande porte sur des dispositions pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme a émis une recommandation négative;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal refuse cette demande de dérogation mineure;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.6.2. **DEMANDE DE PIIA – 145, RUE PRINCIPALE**

1806-262

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire au 145, rue Principale, a déposé une demande relative à des travaux de rénovation au bâtiment principal résidentiel, assujettis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT QUE ces travaux sont conformes aux objectifs et critères du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal approuve cette demande et autorise les travaux de rénovation à ce bâtiment principal, tel qu'indiqué au dossier PIIA 2018-3006, aux conditions décrites ci-après, soient :

- Travaux de rénovation du bâtiment principal résidentiel
- Reconstruction de la galerie latérale du côté droit, à l'étage, comprenant un escalier en direction de l'arrière, jusqu'au niveau de la galerie arrière, en bois, peint en blanc
- Peindre la structure en bois de l'enseigne dans la cour avant en blanc;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.6.3. **DEMANDE DE PIIA – 225, RUE PRINCIPALE**

1806-263

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire au 225, rue Principale, a déposé une demande relative à l'installation d'une enseigne et des travaux d'aménagement paysager, assujettis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT QUE ces travaux sont conformes aux objectifs et critères du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal approuve cette demande et autorise l'installation d'une enseigne et des travaux d'aménagement paysager, tel qu'indiqué au dossier PIIA 2018-3008, aux conditions décrites ci-après, soient :

- Installation d'une enseigne sur un socle
- Travaux d'aménagement paysager; engazonnement de la partie du terrain du côté ouest, aménagement d'un stationnement en poussière de pierre (agrandissement de celui existant (pavé), enlever les arbres (en friche) du côté ouest du terrain, plantation d'une série d'arbres en bordure de la limite ouest du terrain (total de 10 arbres minimum));

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.7. **LOISIRS**

7.7.1. **AUTORISATION – DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE KINO-QUÉBEC / PLAISIRS ACTIFS**

1806-264

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a la responsabilité d'informer la clientèle et d'installer des panneaux expliquant la façon d'utiliser les stations fixes, près du Complexe multifonctionnel Whissell, afin que tous les usagers puissent s'entraîner de façon adéquate et sécuritaire;

CONSIDÉRANT QUE le Responsable de l'animation culturelle, des loisirs et des sports demande l'autorisation de produire une demande de subvention auprès de Kino Québec / plaisirs actifs;

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE le 17 juin prochain est la date butoir pour produire une demande de subvention;

CONSIDÉRANT QUE les travaux devront se faire entre le 1^{er} juillet et le 30 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise monsieur Claude St-Jean, Responsable de l'animation culturelle, des loisirs et des sports, à présenter une demande de subvention relativement aux stations fixes, tel que ci-haut mentionné;

ET QUE monsieur le Maire, Jean-René Carrière, ou son représentant et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou son représentant sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.7.2. AUTORISATION – ENTRETIEN PRÉVENTIF DES PANNEAUX SÉPARATEURS

1806-265

CONSIDÉRANT QUE depuis quelque temps, les employés au Complexe multifonctionnel Whissell éprouvent des difficultés avec les panneaux séparateurs des salles (salles 120 à 123);

CONSIDÉRANT QUE depuis l'installation desdits panneaux, un entretien préventif aurait dû être effectué annuellement afin d'éviter des problèmes majeurs qui pourraient survenir;

CONSIDÉRANT QU' il fut demandé à la firme spécialisée Corflex (Fabricant) de nous soumettre une estimation des coûts pour effectuer l'entretien préventif;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise la firme Corflex à procéder à l'entretien préventif pour le bon fonctionnement des panneaux et ce, pour un montant de **1 250,00 \$, plus les taxes applicables;**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.7.3. AUTORISATION – ACHAT D'UNE PORTE POUR LE TRACTEUR NEW-HOLLAND

1806-266

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE la porte du tracteur New-Holland a été endommagée accidentellement lors de son utilisation;

CONSIDÉRANT QU' une demande de prix fut effectuée et que seule la compagnie New-Holland vend cet équipement;

CONSIDÉRANT QUE le prix pour ladite réparation s'élève à 675,00 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT l'urgence de faire faire ladite réparation afin de continuer à effectuer l'entretien des terrains municipaux;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hay

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal entérine l'achat d'une porte pour le tracteur auprès de la compagnie New-Holland et ce, pour un montant de **675,00 \$ plus les taxes applicables**;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

7.7.4. AUTORISATION – INAUGURATION DES JEUX D'EAU

1806-267

CONSIDÉRANT QUE la Commission des sports, loisirs et parcs (CSLP) conjointement avec la municipalité de Saint-André-Avellin ont procédé à l'installation de nouveaux jeux d'eau au Parc des Générations;

CONSIDÉRANT QUE le 17 juin prochain, aura lieu l'inauguration de ce site;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal participera, conjointement avec la Commission des sports, loisirs et parcs (CSLP), à l'inauguration des jeux d'eau le 17 juin prochain au Parc des Générations;

ET QUE le Conseil autorise les dépenses reliées à cet événement pour un **montant maximum de 600,00 \$ plus les taxes applicables**;

ET QUE le Conseil remercie les Chevaliers de Colomb pour leur aide relativement à ce projet;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette

_____ Maire
_____ Sec. Très.

7.7.5. AUTORISATION – AJUSTEMENT DE LA GRILLE TARIFAIRE POUR LA GLACE

1806-268

CONSIDÉRANT QU' aucune augmentation relative à la location de glace n'a été effectuée;

CONSIDÉRANT QUE les autres secteurs ont été augmentés en 2018;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire, à cette période de l'année, de procéder à l'ajustement de la grille tarifaire afin d'effectuer les nouveaux contrats pour la nouvelle saison;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise une majoration de 5,00 \$ pour chacune des catégories de la grille tarifaire pour la location de glace;

ET abolis la catégorie « rabais après 22h30 »;

ET QUE le Responsable de l'animation culturelle, des loisirs et des sports avise les locataires des nouveaux tarifs pour la prochaine saison;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

7.7.6. AUTORISATION – AUTO-RÉCUREUSE À PLANCHER

Cet item est reporté à une réunion ultérieure.

8. CORRESPONDANCE À LA SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

La secrétaire d'assemblée dépose la liste de correspondance (numéro 132 à 166) et certaines sont discutées avec les membres.

9. RAPPORT DES COMITÉS

Il n'y a aucun rapport de comités.

10. VARIA

10.1 AUTORISATION - ÉTUDE GÉOTECHNIQUE POUR NOUVEL ÉDIFICE MUNICIPAL

1806-269

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder à une étude géotechnique pour le nouvel édifice municipal;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à l'appel d'offres à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE deux soumissionnaires ont fait parvenir des offres conformes à la Municipalité;

Municipalité de Saint-André-Avellin

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal accepte la soumission de la firme Les Services exp inc. pour l'étude géotechnique pour le nouvel édifice et ce, au montant de **9 970,00 \$ plus les taxes applicables;**

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

10.2 **AUTORISATION – PUBLICITÉ VIVEZ PLEINEMENT L'ÉTÉ**

1806-270

CONSIDÉRANT QUE le journal La Petite-Nation publie chaque année leur cahier estival en format magazine;

CONSIDÉRANT la visibilité qu'apporte cette publication pour la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Marc Ménard

ET RÉSOLU QUE le Conseil entérine l'achat d'une publicité de ¼ page dans le cahier « Vivez pleinement l'été », qui paraîtra en juin 2018, au coût de **384 \$ plus les taxes applicables;**

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

10.3 **DEMANDE LES AMIS DU PARCOURS LOUIS-JOSEPH-PAPINEAU**

1806-271

CONSIDÉRANT QUE le comité des Amis du parcours Louis-Joseph-Papineau a reçu une demande à l'effet d'installer des affiches aux abords de la sablière indiquant « Danger accès interdit risque d'éboulement »;

CONSIDÉRANT QUE le comité demande également l'autorisation pour procéder à l'achat de matériaux pour la fabrication d'un banc dont l'installation serait à la limite de la municipalité de Saint-Sixte;

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE le comité a fait une recherche de prix à cet effet et demande l'autorisation à la Municipalité pour procéder à ces achats;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise les achats ci-dessous :

- 8 affiches (8" x 8") 40,00 \$ taxes incluses
- Matériaux (fabrication d'un banc) 90,00 \$ approximativement;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

10.4 **DEMANDE DU FESTIVAL TWIST**

1806-272

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une demande par le Festival de la fibre Twist à l'effet de recevoir une contribution financière pour l'année 2018;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur le conseiller Alexandre Lafleur

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal accepte de verser une contribution financière pour un montant de **2 000,00 \$** au Festival de la fibre Twist;

ET de demander au Festival de la fibre Twist de fournir les états financiers en fin d'année;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

10.5 **DEMANDE MRC PAPINEAU – SUBVENTION PANNEAU**

1806-273

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-André-Avellin est intéressée à se procurer un panneau numérique afin de l'installer sur son territoire, dont le coût est d'environ 30 000,00 \$ en plus des frais d'installation estimés à 25 000,00 \$;

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

CONSIDÉRANT QUE *la Municipalité demande une aide financière de 20 000,00 \$ à la MRC de Papineau dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie 2018-2019;*

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE *le Conseil municipal demande à la MRC de Papineau une aide financière de 20 000,00 \$ dans le cadre de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie 2018-2019;*

ET QUE *le Conseil municipal s'engage à acquitter les frais supplémentaires pour l'acquisition et l'installation du panneau numérique;*

ET QUE *monsieur le Maire, Jean-René Carrière, et Me Marie-Claude Choquette, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, ou leurs représentants sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents à cet effet;*

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

10.6 **MANDAT – ARCHITECTE A4**

1806-274

CONSIDÉRANT QUE *l'évaluation du projet de construction pour la Mairie-Caserne n'est pas finalisée et que le nombre d'heures attribué par l'offre de services de la firme A4 Architecture + Design est atteint de ce fait, la Municipalité doit renouveler une entente avec eux;*

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Sophie Lamoureux

ET RÉSOLU QUE *le Conseil municipal renouvelle le mandat de la firme A4 Architecture + Design à titre d'accompagnateur à la Direction générale afin d'effectuer les différents documents techniques et spécifiques relativement au projet de construction pour la Mairie-Caserne;*

ET QUE *ce mandat est pour un nombre maximal de 20 heures, au montant de **4 197,09 \$ plus les taxes applicables.***

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

La Directrice générale et Secrétaire-trésorière ou son représentant, certifie que des crédits sont disponibles pour couvrir une telle dépense.

Me Marie-Claude Choquette
Directrice-générale
Secrétaire-trésorière

10.7 **SUBVENTION - PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE VOLET REDRESSEMENT DES INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES LOCALES**

1806-275

_____ Maire
_____ Sec. Très.

Municipalité de Saint-André-Avellin

- ATTENDU QUE le Conseil municipal de la municipalité de Saint-André-Avellin a pris connaissance des modalités d'application du volet Redressement des infrastructures routières locales (RIRL) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);*
- ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière sont inscrites à l'intérieur d'un plan d'intervention pour lequel la MRC de Papineau a obtenu un avis favorable du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MINISTÈRE);*
- ATTENDU QUE la municipalité de Saint-André-Avellin désire présenter une demande d'aide financière au MINISTÈRE pour la réalisation de travaux admissibles dans le cadre du volet RIRL du PAVL ;*
- ATTENDU QUE la municipalité de Saint-André-Avellin s'engage à obtenir le financement nécessaire à la réalisation de l'ensemble du projet, incluant la part du MINISTÈRE;*
- ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;*
- ATTENDU QUE choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante: le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);*
- POUR CES MOTIFS, sur la proposition de monsieur le conseiller Marc Ménard, il est unanimement résolu et adopté que le Conseil de la municipalité de Saint-André-Avellin autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée;*

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

11. CALENDRIER MENSUEL

Date	Heure	Rencontre

12. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Il y a eu intervention parmi les gens du public.

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1806-276

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Forget

QU' à 22h12, la présente assemblée est levée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Municipalité de Saint-André-Avellin

JEAN-RENÉ CARRIÈRE
MAIRE

ME MARIE-CLAUDE CHOQUETTE
DIRECTRICE GÉNÉRALE
SECÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Maire

Sec. Très.