



N° de résolution
ou annulation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DE-BLANDFORD

Procès-verbal de la séance **ordinaire** du conseil municipal de Saint-Louis-de-Blandford tenue le **4 mars 2019**, à 19h30, à la salle du conseil située au 80, rue Principale, à Saint-Louis-de-Blandford.

Monsieur le maire, Gilles Marchand, préside cette séance et les conseillers(ères) suivants(es) sont présents(es) :

Siège # 1 Jean-François Desrosiers	Siège # 2 M. Marc Bédard
Siège # 3 Mme Sylvie Gélinas	Siège # 4 M. Nicolas Dufresne
Siège # 6 Mme Patricia Hamel	

Siège # 5 M Mathieu Malenfant, était absent de cette séance.

Mme Manon Tremblay, directrice générale adjointe, agit à titre de secrétaire d'assemblée à cette séance.

1. Ouverture de la séance

Le maire, M. Gilles Marchand, constate le quorum à 19h30 et déclare la séance ouverte.

Ordre du jour

4 mars 2019

1. Ouverture de la séance ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 février 2019 ;
4. Rapport des comités ;
5. Suivi au procès-verbal ;
 - Défi 5/30 ;
6. Présentation et adoption des comptes payés et à payer ;
7. Autoriser le paiement de la facture pour l'immatriculation du camion, au montant de 292.17 \$ plus taxes ;
8. Proclamer la journée de la distribution du compost et de l'arbre, le 25 mai 2019 ;
9. Autoriser l'entente de participation à la journée Normand Maurice sur trois ans, le 19 octobre 2019, le 17 octobre 2020 et le 16 octobre 2021 ;
10. Adoption règlement 326-2019, politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail ;
11. Autoriser l'arpentage du lot 4 478 350 en prévision de travaux cet été ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

12. Ajouter les branches #1 à la demande initiale de nettoyage des cours d'eau Noël, Poirier et Richard ;
13. Demande d'intervention dans le cours d'eau Goulet ;
14. Autoriser l'inscription au défi santé 5/30 édition 2019 ;
15. Autoriser le nettoyage des rues pour mai 2019, au montant de 2 000.00 \$ taxes incluses ;
16. Autoriser le fauchage des fossés pour l'été 2019 au montant de 8 278.20 \$ taxes incluses ;
17. Autoriser l'appel d'offre sur SEAO pour le contrat de déneigement 2020-2021-2022 ;
18. Autoriser l'inscription au Prix du Patrimoine 2019 ;
19. Autoriser le paiement de la caution de 98 064.67 \$ plus les intérêts à la Caisse Desjardins de l'Érable ;
20. Autoriser l'affectation du montant de 80 195.00 \$ du poste budgétaire # 59-154-10-000 ;
21. Adoption règlement 323-2019, sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford ;
22. Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 173 200 \$ qui sera réalisé le 11 mars 2019 ;
23. Autoriser la signature de l'entente pour le Festival western édition 2019 ;
24. Autoriser la signature de l'entente pour le Rendez-vous country édition 2019 ;
25. Correspondance ;
 - Carrefour d'entraide Bénévole des Bois-Francis.
26. Varia ;
27. Période de questions ;
28. Levée de l'assemblée.

L'ordre du jour a été remis à chacun des membres du conseil et aux personnes présentes dans la salle.

(2019-03-001)

2. Adoption de l'ordre du jour

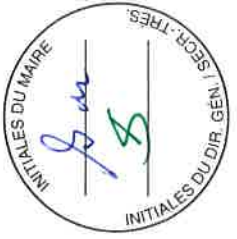
Il est proposé par la conseillère Mme Patricia Hamel, et résolu d'adopter l'ordre du jour de la présente séance.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-002)

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 février 2019

Il est proposé par la conseillère Mme Sylvie Gélinas, et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 février 2019 tel que présenté et rédigé avec dispense de lecture.



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

4. Rapport des comités

- **MAE** : Le lancement de la politique est remis à plus tard, une réunion aura lieu le 19 mars 2019 ;
- **CIC** : Une réunion a eu lieu le 12 février dernier, un bilan a été dressé pour le prochain festival ;
- **Pompier** : La réunion a été reportée au 5 mars 2019 ;
- **MRC** : La première réunion a eu lieu la semaine passée ; Schéma de couverture de risque a été refusée, trop restrictive ; Projet avec le pacte rural régional n'est pas encore finalisé ;
- **Bibliothèque** : Un rappel : Ouverte chaque 1^{er} lundi du mois, de 9 H 00 à 11 H 00 ;
- **Loisirs** : Camp de jour de la semaine de relâche, 2 animatrices, de belles activités, 18 enfants à temps plein et environ 8 à temps partiel ; Il y a eu le tournoi de hockey bottine, il y aura une réunion au mois de mars ; la fête de la pêche s'en vient.

5. Suivi au procès-verbal

- Défi 5/30, M. le Maire explique qu'il y aura des activités d'organisées, au mois d'avril, en collaboration avec le comité des loisirs et des autres comités. Surveillez le journal municipal d'avril, le site internet et la page Facebook de la municipalité.

(2019-03-003)

6. Présentation et adoption des comptes payés et à payer

La directrice générale adjointe dépose, à cette séance du conseil, la liste des comptes payés et à payer.

Il est proposé par le conseiller M. Nicolas Dufresne, et résolu d'approuver la présente liste des comptes à payer du 4 mars 2019 et d'autoriser la directrice générale à en effectuer le paiement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-004)

7. Autoriser le paiement de la facture pour l'immatriculation du camion, au montant de 292.17\$ plus taxes

Il est proposé par le conseiller, M. Marc Bédard, et résolu d'autoriser le paiement de la facture pour l'immatriculation du camion, au montant de 292.17 \$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-005)

8. Proclamer la journée de la distribution du compost et de l'arbre, le 25 mai 2019

Il est proposé par le conseiller, M. Nicolas Dufresne, et résolu de proclamer la journée de la distribution du compost et de l'arbre, le 25 mai 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



(2019-03-006)

N° de résolution
ou annulation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

9. Autoriser l'entente de participation à la journée Normand Maurice sur trois ans, le 19 octobre 2019, le 17 octobre 2020 et le 16 octobre 2021

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller, M. Jean-François Desrosiers, et résolu d'autoriser la signature de l'entente de participation à la journée Normand Maurice sur trois ans, le 19 octobre 2019, le 17 octobre 2020 et le 16 octobre 2021.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-007)

10. Adoption règlement 326-2019, politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail

Règlement 326-2019 Politique de prévention du harcèlement, De l'incivilité et de la violence au travail

ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité ;

ATTENDU QUE la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel ;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Louis-de-Blandford s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par M. Mathieu Malenfant à une session du Conseil tenue le 4 février 2019 ;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Louis-de-Blandford entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

ATTENDU QUE la municipalité de St-Louis-de-Blandford ne tolère, ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail ;

ATTENDU QU'IL appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Mme Patricia Hamel et résolu que le présent règlement concernant la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail. Il est également résolu que le présent règlement abroge tous les règlements antérieurs, relatifs aux dispositions de celui-ci.



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect ;
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique ;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Encourager les employés de la municipalité de St-Louis-de-Blandford à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la municipalité de St-Louis-de-Blandford ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité St-Louis-de-Blandford.

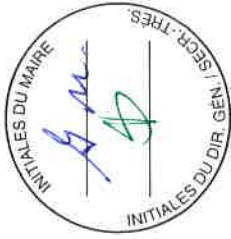
Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la profitabilité de la municipalité. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne ;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil municipal :

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

- b) Soutient la directrice générale dans l'application de la présente politique ;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La directrice générale :

- a. Est responsable de l'application de la présente politique ;
- b. Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe ;
- c. Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés ;
- d. Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants ;
- e. Informe le comité du personnel de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.3 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique ;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.4 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements ;
- b) Signale la situation à la directrice générale si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit ;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.5 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale ;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant ;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit.



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte ;

b) Le plaignant signale le conflit auprès de la directrice générale (ou le comité du personnel dans le cas où la directrice générale est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit ;

c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :

- Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement ;

d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :

- Obtenir la version des faits de chacune des parties ;
- Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit ;

- Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit ;

e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la directrice générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement ;

b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la directrice générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au comité du personnel ;

c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

a) La directrice générale, lors de la réception d'une plainte :

- Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit ;

- Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée ») ;

- Établit des mesures temporaires, lorsque requis ;

b) La directrice générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant ;



Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la directrice générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant ;

N° de résolution
ou annotation

d) La directrice générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte ;

e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

a) La directrice générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :

- Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ;
- Rencontrer le comité du personnel afin de l'informer si la plainte est fondée ou non, et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant ;
- Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement ;
- Imposer des sanctions ;
- Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur ;
- Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle ;

b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la directrice générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie ;

c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la directrice générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la directrice générale, le plaignant la transmet directement au comité du personnel ;

b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements ;

c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la directrice générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant ;

d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la directrice générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant ;

e) Dans le cas où un élu ou la directrice générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement ;

b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

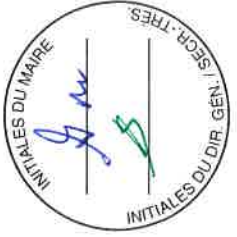
a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous ;

b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction ;

c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer des représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique, ni parce qu'elle a participé



N° de résolution
ou annulation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la directrice générale, est déposée à leur dossier d'employé.


Gilles Marchand
Maire


Julie Galarneau
Directrice générale

(2019-03-008)

11. Autoriser l'arpentage du lot 4 478 350 en prévision de travaux cet été

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

Attendu les travaux de voirie prévus cet été ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller, M. Marc Bédard, et résolu d'autoriser l'arpentage du lot 4 478 350 en prévision de travaux cet été.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-009)

12. Ajouter les branches #1 à la demande initiale de nettoyage des cours d'eau Noël, Poirier et Richard

Attendu qu'une demande d'intervention pour chacun des cours d'eau Noël, Poirier et Richard a été adopté en 2018 et portant les numéros de résolution : cours d'eau Noël 2018-02-014, Poirier 2018-07-005 et Richard 2018-02-015 ;

Attendu que la MRC d'Athabaska a évalué et relevé que la branche 1 de chacun des cours d'eau devra être nettoyé afin de faciliter l'écoulement des eaux ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller, M. Nicolas Dufresne, et résolu :

Que les membres du Conseil de la Municipalité de St-Louis-de-Blandford appuient la demande d'intervention et transmettent la présente demande à la MRC d'Arthabaska afin d'ajouter la branche 1 des cours d'eau Noël, Poirier et Richard et d'entreprendre les travaux d'entretien qui consistent à retirer les sédiments ;

Que l'intégralité des frais liés aux travaux soit à la charge de la municipalité, pris au fond général.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



N° de résolution
(2019-03-010)

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

13. Demande d'intervention dans le cours d'eau Goulet

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

Attendu de l'adoption par la MRC d'Arthabaska du règlement numéroté 338 régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC d'Arthabaska ainsi que la Politique révisée relative à la gestion des cours d'eau lors de sa séance régulière du 16 mars 2016 ;

Attendu que la problématique de mauvais écoulement causé par l'accumulation de sédiments ;

Attendu la nécessité d'effectuer des travaux d'entretien sur le cours d'eau Goulet et de la branche 3 ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller, M. Jean-François Desrosiers et résolu :

Que les membres du Conseil de la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford appuient la demande d'intervention et transmettent la présente demande à la MRC d'Arthabaska afin d'entreprendre les travaux d'entretien qui consistent à retirer les sédiments ;

Que l'intégralité des frais liés aux travaux soit à la charge de la municipalité, pris au fond général.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-011)

14. Autoriser l'inscription au défi santé 5/30 édition 2019

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

Attendu que les activités sont accessibles à tous et ce, sans frais ;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Mme Patricia Hamel, et résolu d'inscrire la municipalité au défi santé 5/30 édition 2019, de concert avec le comité des loisirs.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-012)

15. Autoriser le nettoyage des rues pour mai 2019, au montant de 2 000.00\$ taxes incluses

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Marc Bédard et résolu d'autoriser le nettoyage des rues pour mai 2019, au montant de 2 000.00\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-013)

16. Autoriser le fauchage des fossés pour l'été 2019 au montant de 8 278.20\$ taxes incluses

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Jean-François Desrosiers et résolu d'autoriser le fauchage des fossés pour l'été 2019, au montant de 8 278.20\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-014)

17. Autoriser l'appel d'offre sur SEAO pour le contrat de déneigement 2020-2021-2022

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;
Attendu la fin de contrat avec l'entrepreneur actuel ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Nicolas Dufresne et résolu d'autoriser l'Appel d'offre sur le SEAO pour le contrat de déneigement 2020-2021-2022.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-015)

18. Autoriser l'inscription au Prix du Patrimoine 2019

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Mme Patricia Hamel et résolu d'autoriser l'inscription de la municipalité au Prix du Patrimoine 2019. Il est également résolu d'autoriser Mme Julie Galarneau, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité tout document concernant l'inscription.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-016)

19. Autoriser le paiement de la caution de 98 064.67\$ plus les intérêts à la Caisse Desjardins de l'Érable

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

Attendu l'obligation légale de la municipalité ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Nicolas Dufresne et résolu d'autoriser le paiement de la caution de 98 064.67\$ plus les intérêts à la Caisse Desjardins de l'Érable. Il est également résolu d'autoriser Mme Julie Galarneau, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité tout document concernant ce dossier.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-017)

20. Autoriser l'affectation du montant de 80 195.00\$ du poste budgétaire # 59-154-10-000

Attendu la recommandation de notre vérificateur comptable ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Nicolas Dufresne et résolu d'autoriser l'affectation du montant de 80 195.00\$ du poste budgétaire # 59-154-10-00 pour subvenir au paiement de capital et intérêts du règlement 2015-292 pour l'exercice 2018.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



N° de résolution
(2019-03-018)

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

21. Adoption règlement 323-2019, sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

Règlement 323-2019 Règlement sur la gestion contractuelle De la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

ATTENDU qu'une politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford le 15 décembre 2010, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1), ci-après appelé C.M. ;

ATTENDU que l'article 938.1.2 du C.M. a été remplacé le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU que ce règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de sept objets identifiés à la loi et à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptés par la municipalité ;

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

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

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil de la municipalité du 4 février 2019, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du C.M. ;

ATTENDU qu'une copie du projet de ce règlement a été remise aux membres du Conseil au moins deux jours juridiques avant la tenue de la présente séance ;

ATTENDU que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller M. Marc Bédard, et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 323-2019 sur la gestion contractuelle de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

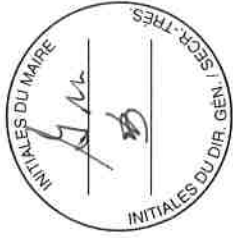
CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du C.M. ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ jusqu'au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel (voir tableau à l'article 8).

2. Champ d'application

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

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

Section 2 – Dispositions interprétatives

3. Interprétation du texte

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

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

4. Autres instances ou organismes

La municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

- 5.1 Le présent règlement ne doit pas être interprété :
- a) de façon restrictive ou littérale ;
 - b) comme restreignant la possibilité pour la municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.
- 5.2 Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :
- a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (projet de loi n° 122), reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

6. Terminologie

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

« Appel d'offres » :

Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du C.M. ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Contrat de gré à gré » :

Tout contrat de 25 000 \$ et plus, qui est conclu à la suite d'une demande de prix, le tout conformément à l'article 12.7.2 du présent règlement.

« Municipalité » :

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford.

« Répondant » :

Toute personne qui répond à une demande de prix.

« Soumissionnaire » :

Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II – RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

7.1 La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M. De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement ;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par le règlement adopté en vertu des articles 938.0.1 et 938.0.2 du C.M. ;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

7.2 Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix.

8. Mode de passation des contrats

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



N° de résolution
ou annulation

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

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

8.2 Pour les contrats devant être conclus de gré à gré en vertu de l'article 8.1, une demande de prix doit être transmise auprès d'un moins trois (3) fournisseurs, dont au moins l'un d'eux est situé à l'extérieur du territoire de la municipalité. Le contrat est octroyé au répondant qui présente le prix le plus bas.

8.3 Pour tout contrat devant être conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation (AO invitation), l'invitation doit être transmise auprès d'au moins trois (3) fournisseurs, dont au moins l'un d'eux est situé à l'extérieur du territoire de la municipalité. Le contrat est adjugé au soumissionnaire qui présente le prix le plus bas, excepté pour le contrat de services professionnels qui est adjugé au soumissionnaire cumulant le meilleur pointage selon les critères qualitatifs préalablement établis par le Conseil de la municipalité et divulgués aux fournisseurs invités.

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

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

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

10. Procédure d'équivalence

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

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement ;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué ;



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement ;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres ou la demande de prix, et ;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

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

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

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

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

11. Mesures

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

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

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

11.1.1 Sanction si collusion

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

11.1.2 Déclaration

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



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

12.1.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la MUNICIPALITÉ de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

12.2 Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes

12.2.1 Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du Conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

12.2.2 Déclaration

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

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

12.3.1 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ, doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

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

12.3.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré,



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

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

12.4.1 Dénonciation

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

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

12.4.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec un membre du Conseil, un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la MUNICIPALITÉ n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La MUNICIPALITÉ se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

12.4.3 Déclaration des membres du comité de sélection

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

12.4.4 Intérêt pécuniaire minimale

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



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

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

12.5.1 Responsable de l'appel d'offres

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

12.5.2 Questions des soumissionnaires

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

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

12.5.3 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil de la MUNICIPALITÉ délègue au directeur général le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

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

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil de la MUNICIPALITÉ délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi.

Le Conseil de la MUNICIPALITÉ délègue également au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination du secrétaire de ce comité.

12.5.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité

Les membres du comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe 2). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la MUNICIPALITÉ, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

12.5.6 Dénonciation

Tout membre du Conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la MUNICIPALITÉ, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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

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

12.6.1 Pour tous les types de contrat

Sous réserve de l'article 12.6.2, pour toute demande de modification au contrat, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie à la greffière. Après vérification du processus suivi, la greffière émet une recommandation au directeur général. Ce dernier, le cas échéant, autorise la modification ou produit une recommandation au Conseil de la MUNICIPALITÉ.

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

12.6.2 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense égale ou supérieure à 10 % du coût du contrat original, celle-ci ne peut être autorisée que par le Conseil de la MUNICIPALITÉ, sous recommandation du directeur général.

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 10 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de 25 000 \$, et dans la mesure où le directeur général s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par le règlement prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit par le directeur général. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification.

12.7 Mesure visant à favoriser la rotation des éventuels cocontractants

12.7.1 La MUNICIPALITÉ doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

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

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



N° de résolution
ou annotation

-

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

25. Correspondance

Carrefour d'entraide Bénévole des Bois-Francis

26. Varia

Aucun varia

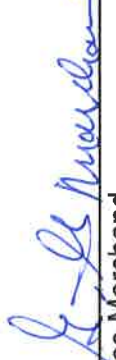
27. Période de questions

M. Gilles Marchand, maire, invite les citoyens présents dans la salle à poser leur question conformément au règlement de la municipalité.

28. Levée de l'assemblée

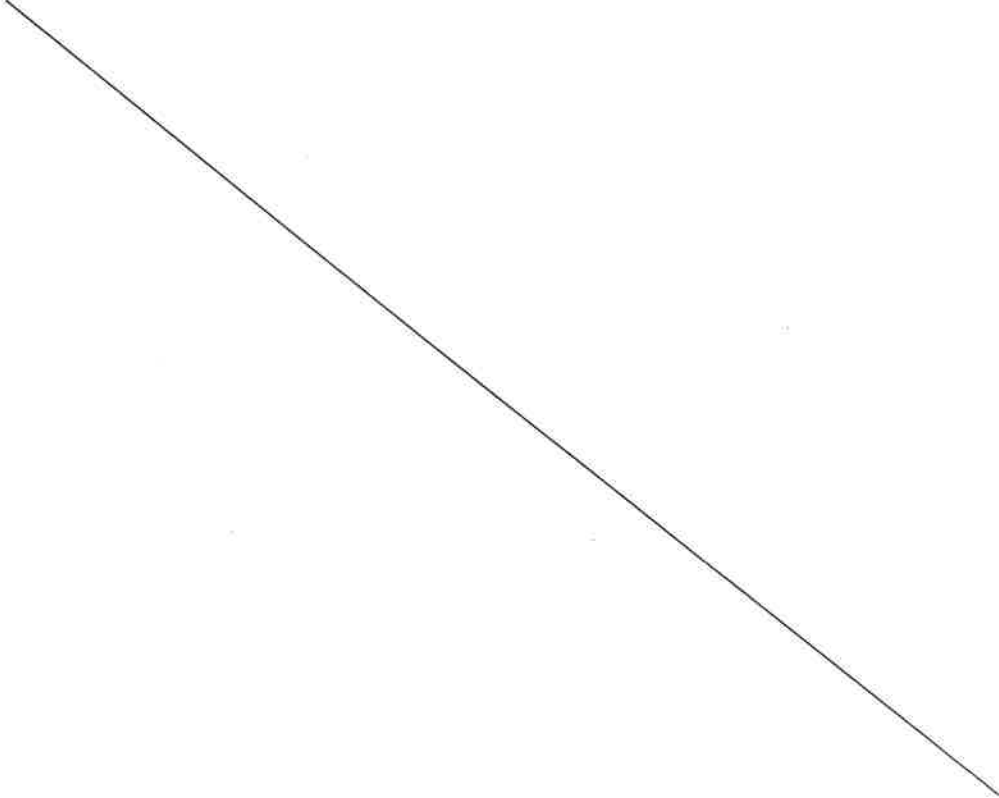
Tous les points à l'ordre du jour ayant été épurés ;

Il est proposé par la conseillère Mme Patricia Hamel, de lever l'assemblée à **19 heures et 50 minutes**.


Gilles Marchand
Maire


Manon Tremblay
Directrice générale adjointe

Le maire, M. Gilles Marchand, par la signature de ce procès-verbal, est en accord avec toutes les résolutions et décide de ne pas exercer son droit de veto.





N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

2 -CAISSE DESJARDINS DE L'ERABLE

6 100 \$	3,71000 %	2020
6 200 \$	3,71000 %	2021
6 500 \$	3,71000 %	2022
6 800 \$	3,71000 %	2023
147 600 \$	3,71000 %	2024

Prix : 100,00000

Coût réel : 3,71000 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. est la plus avantageuse ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Marc Bédard et résolu unanimement ;

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

QUE la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford accepte l'offre qui lui est faite de FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. pour son emprunt par billets en date du 11 mars 2019 au montant de 173 200 \$ effectué en vertu du règlement d'emprunt numéro 2018-002. Ces billets sont émis au prix de 98,00300 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans** ;

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

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-021)

23. Autoriser la signature de l'entente pour le Festival western édition 2019

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Marc Bédard et résolu d'autoriser la signature de l'entente pour le Festival Western édition 2019. Il est également résolu d'autoriser Mme Julie Galarneau, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité ladite entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

(2019-03-022)

24. Autoriser la signature de l'entente pour le Rendez-vous country édition 2019

Attendu la discussion des membres à ce sujet ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller M. Jean-François Desrosiers et résolu d'autoriser la signature de l'entente pour le Rendez-vous Country édition 2019. Il est également résolu d'autoriser Mme Julie Galarneau, directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité ladite entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



N° de résolution
ou annotation

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

1. les billets seront datés du 11 mars 2019 ;
2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 11 mars et le 11 septembre de chaque année ;
3. les billets seront signés par le (la) maire et le (la) secrétaire-trésorier(ère) ou trésorier(ère) ;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2020.	6 100 \$	
2021.	6 200 \$	
022.	6 500 \$	
2023.	6 800 \$	
2024.	7 000 \$	(à payer en 2024)
2024.	140 600 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2025 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 2018-002 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 11 mars 2019), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt ;

(2019-03-020)

22.2 Soumissions pour l'émission de billets

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 11 mars 2019, au montant de 173 200 \$;

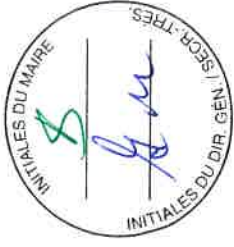
ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu deux soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre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

1 -FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

6 100 \$	2,55000 %	2020
6 200 \$	2,60000 %	2021
6 500 \$	2,70000 %	2022
6 800 \$	2,80000 %	2023
147 600 \$	2,85000 %	2024

Prix : 98,00300

Coût réel : 3,30761 %



N° de résolution
ou annotation

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

13 Document d'information

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

14 Application du règlement

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

15 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le Conseil de la MUNICIPALITÉ le 15 décembre 2010 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 du projet de loi n° 122.

16 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la MUNICIPALITÉ. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.


Gilles Marchand
Maire


Julie Galarneau
Directrice générale

(2019-03-019)

22. Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 173 200\$ qui sera réalisé le 11 mars 2019 / Soumissions pour l'émission de billets

ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford souhaite emprunter par billets pour un montant total de 173 200 \$ qui sera réalisé le 11 mars 2019, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
2018-002	173 200 \$

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

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 2018-002, la Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements ;

Il est proposé par le conseiller M. Marc Bédard et résolu unanimement :