

**SÉANCE RÉGULIÈRE DU 12 NOVEMBRE 2018**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance régulière du conseil municipal de la municipalité de Saint-Malo tenue au lieu ordinaire des délibérations du conseil ce lundi, 12 novembre 2018, à compter de 20 h, à laquelle sont présents, outre Monsieur le Maire, Jacques Madore, les conseillers suivants :

Karine Montminy	siège 2
Marcel Blouin	siège 3
Robert Fontaine	siège 5
Marc Fontaine	siège 6

Absents

Gaétan Fauteux	siège 1
Sylvie Cholette	siège 4

tous formant quorum sous la présidence du maire.

Madame Édith Rouleau, directrice générale et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE PAR LE MAIRE**

Monsieur le Maire déclare la séance ouverte à 20 h et il souhaite la bienvenue à tout le monde.

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

**Résolution 2018-11-210**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

D'accepter l'ordre du jour en laissant le point 22 «Varia» ouvert.

1. Ouverture de la séance par le Maire;
2. Acceptation de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal du 9 octobre 2018;
4. Période de questions réservée au public;
5. Inspecteur en bâtiment et en environnement;
6. CDSM;
7. Règlements
  - 7.1 Règlement 419-2018 sur le code d'éthique et déontologie;
  - 7.2 Avis de motion et projet de règlement 420-2018 sur la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Malo.
8. Consultation-Projet Porcin;
9. Servitude pour sentier des aînés;
10. Nouveau secteur résidentiel;
11. Souper des Fêtes pour les employés de la Municipalité de Saint-Malo;
12. Patinoire;
13. Offre d'appel pour bois de chauffage;
14. Prolongement des égouts : décompte progressive # 5 (final);
15. Sécurité civile : Alimentation électrique pour la génératrice;
16. Photocopieur;

17. Déclarations d'intérêts pécuniaires;
18. États comparatifs des revenus et des dépenses au 31 octobre 2018;
19. Paiement des comptes :
  - 19.1 Comptes payés
  - 19.2 Comptes à payer.
20. Bordereau de correspondance;
21. Rapports :
  - 21.1 Maire
  - 21.2 Conseillers
  - 21.3 Directrice générale
22. Varia;
23. Période de questions réservée au public;
24. Évaluation de la rencontre;
25. Levée de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 OCTOBRE 2018

#### Résolution 2018-11-211

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

D'accepter le procès-verbal de la séance régulière du 9 octobre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### 4. PÉRIODE DE QUESTIONS RÉSERVÉE AU PUBLIC

- Les membres de l'association sportive du Lac Lindsay, explique pourquoi ils aimeraient recevoir le montant de 1000\$ de la Municipalité même si ils ont reçu une subvention de 3000\$ du gouvernement pour l'ensemencement;
- Un membre du comité des loisirs de la Municipalité, discute de la gestion du comité;
- Un citoyen demande un suivi concernant son puit.

### 5. INSPECTEUR EN BATIMENT ET EN ENVIRONNEMENT

Aucun dossier n'a été présenté au Conseil municipal par l'inspecteur en bâtiment et en environnement.

### 6. CDSM

**ATTENDU QUE** la prochaine brochure de la Corporation touristique régionale de Coaticook sera complètement revu pour la saison estivale 2019;

**ATTENDU QUE** l'agente de développement touristique, Madame Julie Sage, a fait parvenir les différentes options pour la brochure touristique de Coaticook;

#### Résolution 2018-11-212

Il est proposé par le conseiller Robert Fontaine,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine,

**QUE** la municipalité de Saint-Malo accepte les options suivantes pour l'année 2019 :

- Positionnement de la carte de notre municipalité dans la brochure au coût de 1 500\$ et;
- Positionnement des sentiers pédestres municipaux, sur une toute nouvelle carte dédiée uniquement aux sentiers pédestres des villes et villages au coût de 350 \$

**QUE** la directrice générale et secrétaire-trésorière signera pour et au nom de la municipalité de Saint-Malo le contrat 2019 avec la Corporation touristique régionale de Coaticook pour la brochure touristique de Coaticook.

## **7. RÈGLEMENTS**

### **7.1 Règlement 419-2018 relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Malo**

#### **Résolution 2018-11-213**

#### **Règlement numéro 419-2018**

Relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Malo

Lors de l'assemblée régulière du conseil municipal de Saint-Malo tenue le douzième jour de novembre de l'an deux mille dix-huit et à laquelle assistent Monsieur le Maire Jacques Madore et les conseiller-ère-s, Karine Montminy, Marcel Blouin, Robert Fontaine et Marc Fontaine, la résolution 2018-11-213 décrétant la présentation et le dépôt du règlement numéro 419-2018 qui se lit comme suit :

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* sanctionnée le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés municipaux;

**ATTENDU QUE** que la loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ;

**ATTENDU QUE** que le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat » ;

**ATTENDU QUE** ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018 ;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie se fait par un règlement ;

**ATTENDU QUE** le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 9 octobre 2018;

**ATTENDU QU'** un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 9 octobre 2018;

**ATTENDU QU'** une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente

séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

## **IL EST RÉSOLU**

D'adopter le code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Malo.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### **7.2 Avis de motion**

#### **Résolution 2018-11-214**

Avis de motion est donné par le conseiller Robert Fontaine et que lors d'une prochaine séance régulière du Conseil de la municipalité, sera présenté pour adoption, le règlement numéro 420-2018 Relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Saint-Malo

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Madame Édith Rouleau, directrice générale et secrétaire-trésorière présente et dépose le *Projet de Règlement 420-2018* Relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Saint-Malo

#### **Projet de règlement 420-2018**

Relatif sur la gestion contractuelle à la Municipalité de Saint-Malo

**ATTENDU QU'** une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Malo le 12 décembre 2010, aux termes de la résolution 2010-12-294, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 du *Code municipal* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités (locales et régionales), à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle ;

**ATTENDU QU'** 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 leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c.13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée être un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables, la politique actuelle de la Municipalité de Saint-Malo est donc réputée être un tel règlement ;

**ATTENDU QUE** le règlement doit minimalement prévoir des mesures à l'égard de six objets identifiés à la loi et, à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur) et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité de Saint-Malo, prévoir des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Malo souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre

seuil maximal établi par le législateur) et, qu'en conséquence, l'article 936 *du Code municipal* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

**ATTENDU QUE** bien que la Municipalité de Saint-Malo en ait la possibilité, celle-ci estime qu'il n'est pas avantageux d'utiliser un seul mode de passation pour tous les contrats, le mode optimal variant selon la nature du besoin, les circonstances ainsi que les caractéristiques du marché susceptible de le combler ;

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

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé à la séance du conseil de la Municipalité de Saint-Malo du 12 novembre 2018;

**ATTENDU QUE** le règlement a pour objet notamment de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité de Saint-Malo, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur);

Il est proposé par le conseiller \_\_\_\_\_ ,  
appuyé par le conseiller \_\_\_\_\_ ,

## **IL EST RÉSOLU**

**D'adopter le règlement relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-Malo suivant :**

### **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **Article 1 Objectifs du règlement**

Le présent règlement a pour objectifs :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité de Saint-Malo, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal* ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur);
- c) d'assurer une saine concurrence entre les personnes voulant contracter avec la Municipalité de Saint-Malo;
- d) d'offrir une transparence dans les processus contractuels ;
- e) de préserver l'intégrité du processus d'appel d'offres ;
- f) de lutter contre le truquage des offres ;
- g) de favoriser le respect des lois ;
- h) de prévenir les conflits d'intérêts ;
- i) d'encadrer la prise de décision en matière contractuelle.

#### **Article 2 Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité de Saint-Malo, 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 à l'article 938.0.2 *du Code municipal*, tout en excluant les contrats de travail.

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 de Saint-Malo.

Il fait partie intégrante de tout document d'une demande de soumissions, de toute demande de prix et de tout contrat de la Municipalité de Saint-Malo adjugé à la suite d'une demande de soumissions, ou passé de gré à gré.

Il lie les membres du conseil, les membres du personnel de la Municipalité et toute personne dont les services sont retenus par celle-ci moyennant rémunération ou non. Il lie également les fournisseurs, les soumissionnaires et les cocontractants de même que toute personne ayant intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité de Saint-Malo et qui effectue des démarches ou pose des actions en ce sens.

### **Article 3**      **Portée du présent règlement**

Le présent règlement lie les membres du conseil et les membres du personnel de la Municipalité de Saint-Malo. En tout temps, ils sont tenus de le respecter dans l'exercice de leurs fonctions. Le cas échéant, il fait partie intégrante du contrat de travail liant les membres du personnel à la Municipalité.

Le présent règlement est réputé faire partie intégrante de tout dossier d'une demande de soumissions comme s'il y était reproduit au long. Tout soumissionnaire est tenu de respecter le présent règlement, à défaut de quoi il est passible des sanctions prévues par la loi.

## **SECTION II**      **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **Article 4**      **Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., c. I-16). Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

### **Article 5**      **Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- 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 ;
- 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.

### **Article 6**      **Terminologie**

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

**Achat local** : Lorsque la loi le permet, la Municipalité acquiert ses biens et services auprès d'une entreprise ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Coaticook, et ce, à qualité équivalente.

**Appel d'offres** : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *du Code municipal* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *du Code municipal*. 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.

**Demande de prix** : Processus par lequel la Municipalité met en concurrence deux (2) ou plusieurs fournisseurs dont la résultante est un contrat de gré à gré.

**Demande de soumission (Publique ou sur invitation écrite)** : Processus par lequel la Municipalité sollicite deux (2) ou plusieurs fournisseurs par écrit, selon des règles établies, à offrir leurs biens ou services.

**Soumissionnaire** : Toute personne physique ou morale qui participe à un processus d'appel d'offres par le dépôt de sa soumission.

#### **Article 7 Autres instances ou organismes**

La Municipalité de Saint-Malo 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* (L.R.Q., c. T-11.0.11) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11.0.11, r.2) adopté en vertu de cette loi.

### **SECTION III RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

#### **Article 8 Généralités**

La Municipalité de Saint-Malo respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *du Code municipal*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *du Code municipal* 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 de l'article 938.0.1 *du Code municipal* ;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité de Saint-Malo d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

#### **Article 9 Principes directeurs**

Ce règlement vise à permettre à la Municipalité d'instaurer et de promouvoir les principes directeurs suivants dans sa gestion des contrats municipaux :

- a) les sommes dépensées pour la fourniture de biens et de services de quelque nature ou importance financière que ce soit, le sont selon des règles précises

conformes aux principes d'une saine administration et d'équité tout en favorisant l'intégration des notions de développement durable et d'accessibilité universelle ;

- b) la transparence dans les processus contractuels et la gestion des contrats au sein de l'administration municipale ;
- c) le respect des règles d'adjudication, de passation et de gestion des contrats édictées dans les lois et règlements régissant la Municipalité ;
- d) des pratiques et des règles administratives pour un traitement intègre et équitable des concurrents ;
- e) la mise en place de procédures efficaces et efficientes comportant notamment une évaluation adéquate et rigoureuse des besoins de la Municipalité en approvisionnement de biens et services ;
- f) la reddition de comptes fondée sur l'imputabilité des membres du conseil, des membres du personnel et des mandataires de la Municipalité sur la bonne utilisation des fonds publics ;
- g) l'utilisation d'un système d'achats regroupés aux fins d'acquisition de biens ou de services, dans la mesure où un tel système existe ou que la Municipalité s'associe à d'autres organismes publics pour l'instaurer.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Municipalité doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions possibles (coûts, qualité, délais) et d'accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intègre, équitable et efficiente possible. Ces éléments sont à la base du présent règlement.

De plus, la recherche de la solution la plus avantageuse pour la Municipalité et la mise en place de moyens favorisant une gestion saine et judicieuse de ses ressources doit toujours guider les membres du conseil et son personnel.

Les documents inclus dans une demande de soumissions sont rédigés de façon à assurer la transparence, l'équité et la plus grande concurrence possible, en évitant notamment d'imposer des spécifications ou des exigences techniques qui auraient pour effet de compromettre le traitement intègre et équitable des concurrents.

#### **Article 10      Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 14, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur), peut être conclu de gré à gré par la Municipalité de Saint-Malo.

#### **Article 11      Rotation - Principes**

La Municipalité de Saint-Malo favorise, dans la mesure du possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à 100 000 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur). La Municipalité de Saint-Malo, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

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

#### **Article 12      Rotation - Mesures**

Aux fins de favoriser la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 10, la Municipalité de Saint-Malo applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

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

### **Article 13      Contrats de services professionnels**

Malgré l'article 936.0.1.2 *du Code municipal*, tout contrat de services professionnels qui comporte une dépense inférieure à 101 100 \$ (ou tout autre seuil maximal établi par le législateur), peut être octroyé en procédant par un appel d'offres, en ne considérant que le prix, sans avoir à utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

### **Article 14      Contrat de gré à gré**

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

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

## **SECTION IV    MESURES APPLICABLES POUR UNE SAINTE GESTION CONTRACTUELLE**

### **Article 15      Clauses de préférence**

#### **Achats locaux**

La Municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 10 à un achat local à un fournisseur n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

#### **Achats durables**

La Municipalité peut octroyer un contrat visé à l'article 10 à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins

équivalente, son offre n'excède pas 1% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la Municipalité.

#### **Article 16 Truquage des offres**

La Municipalité souhaite favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres. Ainsi, elle se réserve le droit 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.

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 la *Loi sur la concurrence* et de quelque autre loi visant à lutter contre le truquage des offres. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

#### **Article 17 Transparence et éthique en matière de lobbysme**

La Municipalité souhaite assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

Ainsi, 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 lobbysme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

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 lobbysme* (L.R.Q., c. T-11.011) 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. Si le soumissionnaire est un consortium ou un regroupement d'entreprises non juridiquement organisé (par exemple, un consortium créé pour un contrat en particulier), chaque membre de celui-ci doit présenter cette attestation. À défaut de joindre ce formulaire, le soumissionnaire n'est pas admissible à présenter une soumission.

En cas de non-respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* ou du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi, y compris le refus de s'inscrire au registre, l'élu ou l'employé de la Municipalité en avise le lobbyiste, s'abstient de traiter avec lui et porte à l'attention du Commissaire au lobbysme toute contravention à la Loi ou au Code.

Des informations générales sur le contenu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbysme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* sont diffusées par la Municipalité sur son site Internet avec un hyperlien permettant d'accéder au site du Commissaire au lobbysme.

#### **Article 18 Intimidation, trafic d'influence ou corruption**

Tout don ou paiement, toute offre, toute rémunération ou tout avantage accordé à un membre du personnel de la Municipalité, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat, peut entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient une obligation pour le soumissionnaire de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il

déclare ne pas avoir donné, payé, rémunéré ou offert un quelconque avantage à un membre du personnel de la Municipalité, un membre d'un comité de sélection ou un membre du conseil en vue de se voir attribuer un contrat, ni qu'il n'a intimidé ou tenté d'intimider une telle personne à cette fin.

À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Le soumissionnaire a également l'obligation de joindre à sa soumission un document signé par lui à l'effet qu'il affirme solennellement que ni lui, ni aucun collaborateur n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre du comité de sélection, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à la demande de soumissions. À défaut de joindre ce document, le soumissionnaire s'expose aux sanctions prévues par la loi.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité de Saint-Malo 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.

### **Article 19 Conflits d'intérêts**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre ou secrétaire du comité de sélection doit déclarer, dès l'ouverture des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire ou autre, direct ou indirect, vis-à-vis de l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Toute personne participant à l'élaboration d'un devis, d'une demande de soumissions ou au processus d'adjudication et de gestion d'un contrat de la Municipalité doit déclarer à la directrice générale et secrétaire-trésorière, toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'adjudication d'un contrat.

### **Article 20 Comité de sélection**

Le pouvoir de former le comité de sélection est délégué à la directrice générale et secrétaire-trésorière, conformément à l'article 936.0.13 du Code municipal. Les comités sont formés avant la publication de la demande de soumissions et un membre du conseil ne peut en faire partie. De plus, il ne doit pas y avoir de liens hiérarchiques entre les membres du comité.

Tout membre d'un comité de sélection doit mettre fin à la communication de quiconque communique ou tente de communiquer avec lui, directement ou indirectement, avant l'adjudication d'un contrat, dans le but de l'influencer dans son évaluation des offres. Il doit de plus dénoncer immédiatement cette situation à la greffière.

Chaque membre doit d'abord évaluer individuellement la qualité de chaque soumission. Il évalue chaque critère un à la fois pour l'ensemble des soumissions, en comparant celles-ci les unes aux autres à l'égard de chaque critère. Il détermine en pourcentage (%) la cote qu'il attribue à chaque soumission pour ce critère.

Lors de la séance à huis clos du comité de sélection, les membres attribuent par consensus un pourcentage (ou une note lors de critères objectifs) pour chacun des critères. Cette évaluation ne peut se faire qu'à l'aide de seuls renseignements contenus dans les offres de services. Tout le processus d'évaluation doit être strictement confidentiel.

Les membres du comité de sélection doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt, direct ou indirect, dans l'objet de la demande de soumissions.

Chaque personne retenue pour siéger comme membre d'un comité de sélection doit produire, dans les trois (3) jours suivant la date d'ouverture des soumissions et avant d'entreprendre l'évaluation des offres, une affirmation solennelle d'agir avec

impartialité et éthique dans l'exercice de ses fonctions et déclarer toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts avec l'un ou l'autre des soumissionnaires.

Chaque membre du comité 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 Saint-Malo, 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.

La directrice générale et secrétaire-trésorière est d'office la secrétaire de tout comité de sélection. À ce titre, elle coordonne et encadre les travaux. Elle joue un rôle de « gardien du processus » en s'assurant que la préparation, la gestion et le suivi des travaux d'un comité de sélection soient menés avec rigueur et transparence.

En tant que responsable du processus d'évaluation des offres, elle doit être consultée lors de la préparation du dossier d'une demande de soumissions, notamment au niveau des critères d'évaluation.

Elle compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, si elle le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres. Elle a l'entière discrétion, à titre de responsable de la gestion contractuelle, de juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et elle peut à cet effet regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires. Comme elle agit à titre de répondant unique dans les appels d'offres dont elle est responsable, c'est elle qui est en contact avec les soumissionnaires.

À titre de secrétaire, elle ne fait pas l'évaluation des offres et n'a pas droit de vote lors des délibérations du comité. Son rôle est de s'assurer de la qualité des échanges et de maintenir le décorum.

Elle vérifie la validité des références, licences, permis et autres documents ou informations exigés par la Municipalité aux soumissionnaires et soumet ses recommandations au comité quant à la conformité des soumissions avant leur évaluation.

Elle doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection.

Le secrétaire d'un comité de sélection exerce sa charge tant et aussi longtemps qu'elle occupe un poste au sein de la Municipalité ou jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

## **Article 21 Impartialité et objectivité du processus**

Les documents d'une demande de soumissions de la Municipalité identifient un répondant unique à qui tout soumissionnaire, ou toute personne s'étant procuré les documents, doit formuler par courriel toute demande d'informations administratives ou techniques en lien avec la demande de soumissions, et ce, à compter de la date de publication de la demande de soumissions jusqu'à celle de l'adjudication du contrat.

Il est interdit aux membres du conseil et aux membres du personnel de la Municipalité de répondre à toute demande de précision provenant d'un soumissionnaire relativement à une demande de soumissions autrement qu'en référant le demandeur au répondant unique désigné à cet effet.

Les documents d'une demande de soumissions prévoient l'incapacité à soumissionner pour toute personne qui, directement ou indirectement, a participé à l'élaboration de documents utilisés dans la demande de soumissions, sauf dans le

cas d'une firme qui aurait participé à l'élaboration de clauses techniques ou à l'estimation des coûts (programme fonctionnel et technique), à condition que tous les documents préparés par cette firme soient fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

#### **Article 22 Modification d'un contrat**

Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions ne peut être modifié, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature. La non-modification du contrat est la règle, et sa modification, l'exception.

Le responsable du projet, ou la personne dûment mandatée à cette fin par la Municipalité, doit indiquer, à même sa recommandation, les motifs justifiant la modification d'un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions en y incluant un avis sur le caractère accessoire de cette modification et sur le fait que la modification proposée ne change pas la nature du contrat.

Toute modification du contrat doit être autorisée. Si celle-ci excède 10 % du montant initial du contrat, elle devra préalablement avoir été autorisée par résolution du conseil de la Municipalité.

#### **Article 23 Réserve**

Les documents d'une demande de soumissions prévoient que la Municipalité conserve la discrétion pour accorder ou non le contrat, se réservant expressément le droit de ne retenir aucune soumission. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, la Municipalité se réserve le droit de n'accepter aucune soumission lorsque les prix sont disproportionnés ou trop élevés par rapport à l'estimation établie par la Municipalité, ou ne reflètent pas un juste prix, ou lorsque la Municipalité juge qu'il est dans son intérêt de procéder autrement pour réaliser le mandat ou les travaux faisant l'objet de la demande de soumissions.

### **SECTION V DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

#### **Article 24 Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Saint-Malo. 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 Code municipal*.

#### **Article 25 Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée le 13 décembre 2010, aux termes de la résolution 2010-12-294 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 *P.L. 122*.

#### **Article 26 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

---

Jacques Madore, maire

---

Édith Rouleau, directrice générale et  
secrétaire-trésorière

## **8. CONSULTATION-PROJET PORCIN**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal prend en compte le rapport de la Commission de consultation de la MRC de Coaticook sur le projet de développement d'un élevage porcin par Rémy Fontaine et Karine Beaumont sur le lot 5 404 78 du cadastre du Québec dans la municipalité de Saint-Malo et en fait sien comme ici au long reproduit;

**ATTENDU QUE** ce document présente les modalités de la consultation publique tenue le 12 septembre 2018 à Saint-Malo;

**ATTENDU QUE** le rapport résume les principales options, questions et commentaires exprimées au cours de l'assemblée publique ainsi que les documents écrits durant le période prévue pour le faire, s'il y a lieu;

**ATTENDU QUE** le rapport présente également les recommandations de la Commission proposées en vertu de l'article 165.4.13 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( L.R.Q., c. A-10.1) à la Municipalité de Saint-Malo sur l'imposition de mesures d'atténuation;

### **Résolution 2018-11-215**

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

**D' le rapport de la Commission de consultation de la MRC de Coaticook sur le projet de développement d'un élevage porcin par Rémy Fontaine et Karine Beaumont sur le lot 5 404 78 du cadastre du Québec dans la municipalité de Saint-Malo et de faire siennes les recommandations de la Commission, telles que contenues audit rapport;**

**De** n'émettre aucune condition supplémentaire émanant de la consultation publique, que celles prévues à la réglementation municipales, lors de la délivrance du permis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

## **9. SERVITUDE POUR SENTIER DES AÎNÉS**

Ce point est remis à une séance ultérieure.

## **10. NOUVEAU SECTEUR RÉSIDENTIEL**

Madame Édith Rouleau fait la mise à jour du dossier et mentionne que les 2 puits avec les droits d'eau ont été creusés chez les citoyens concernés. La municipalité a reçu un avis écrit de l'école Notre-Dame-De-Toutes-Aides expliquant leur position.

## **11. SOUPER DES FÊTES POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MALO**

**ATTENDU QU'** habituellement un souper de Noël est organisé pour tous les employé-e-s de la municipalité de Saint-Malo avec leur conjoint-e;

**ATTENDU QUE** les employés ne paieront pas pour le souper mais les conjoint-e-s et les conseillers avec les conjoint-e-s devront payer;

**ATTENDU QUE** la salle du Resto-Bar le Saint-Malo sera réservée pour le 19 décembre 2018.

**Résolution 2018-11-216**

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine,

**QUE** la municipalité de Saint-Malo invite et paie le souper du 19 décembre 2018 au Resto-Bar le Saint-Malo à ses employé-e-s mais les conjoint-e-s et les conseillers avec leur conjoint-e-s devront payer un montant de 14,95 \$ plus taxes applicables pour le repas.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**12. PATINOIRE**

**ATTENDU QU'** un envoi collectif a été posté le 12 octobre 2018, à la population du territoire de Saint-Malo, afin de trouver quelqu'un pour l'entretien de la patinoire;

**ATTENDU QUE** deux citoyens de la municipalité de Saint-Malo se sont dits intéressés à l'entretien;

**Résolution 2018-11-217**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

**QUE** le Conseil municipal accepte l'offre de déneigement de la patinoire ainsi que des voies d'accès des locaux utilisés pour la patinoire de la Ferme Kourtel au montant de 2 000 \$ sans taxe et le glaçage de la patinoire par monsieur Daniel Blouin au montant de 1 500 \$ sans taxes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**13. OFFRE D'APPEL POUR BOIS DE CHAUFFAGE**

Ce point est remis à une séance ultérieure

**14. PROLONGEMENT DES ÉGOÛTS : DÉCOMPTE PROGRESSIF #5 (FINAL)**

**14.1 Paiement du décompte progressif**

**ATTENDU QUE** les travaux de prolongement de l'égout municipal sur la route 253 Sud sont terminés;

**ATTENDU QUE** Les Services exp inc recommande le paiement du décompte progressif no 5 (final). Ce montant correspond à la libération du montant de la retenue contractuelle de 5 % à 0 % demandée par l'entrepreneur suite à l'acceptation finale des travaux en date du 31 octobre 2018 moins le crédit de 3 000 \$ sous forme de retenue permanente pour la problématique de reprise de l'ensemencement hydraulique.

**Résolution 2018-11-2018**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

**QUE** la municipalité de Saint-Malo paie le décompte progressif no 5 (final) au montant de 3 337,48 \$ plus taxes applicables pour le prolongement de l'égout municipal sur la route 253 Sud.

## 14.2 Ensemencement hydraulique

Une citoyenne explique que l'ensemencement hydraulique qui a fonctionné sur une partie de son terrain a une texture raboteuse. La municipalité avait reçu un dédommagement qui a été divisé entre cinq propriétaires excluant celle-ci. Elle demande de revoir la possibilité d'être elle aussi dédommagé. Le conseil décide de ne pas donner suite à la demande de révision de la citoyenne puisque que le dédommagement étant exclusivement sur l'ensemencement et que celui-ci a fonctionné sur son terrain.

### 15. SÉCURITÉ CIVILE : ALIMENTATION ÉLECTRIQUE POUR LA GÉNÉRATRICE

Ce point est remis à une séance ultérieure

### 16. PHOTOCOPIEUR

**ATTENDU QUE** le contrat de service du photocopieur est venu à échéance le 24 octobre 2018;

**ATTENDU QUE** le fournisseur ne pouvait plus garantir la disponibilité des pièces pour réparer le photocopieur dû à l'âge avancé de l'équipement;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a dû procéder par appel d'offre pour l'achat d'un nouveau photocopieur;

**ATTENDU QUE** nous avons reçu 3 soumissions ;

#### **Résolution 2018-11-219**

Il est proposé par la conseillère Robert Fontaine,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine

D'accepter la soumission de la compagnie Mégaburo pour l'achat d'un nouveau photocopieur démonstrateur couleur de marque Canon IRA C3330,

D'accepter le montant de l'appareil au montant de 3 495,00\$ incluant les pièces, la main-d'œuvre et l'encre, l'installation, la configuration et la formation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### 17. DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES

Les déclarations des intérêts pécuniaires des membres du Conseil ont été remplies et remises à la directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Édith Rouleau lors de la séance régulière du conseil municipal sauf celles du conseiller Gaétan Fauteux et de la conseillère Sylvie Cholette puisqu'ils étaient absents.

### 18. ÉTATS COMPARATIFS DES REVENUS ET DES DÉPENSES AU 31 OCTOBRE 2018

Madame Édith Rouleau, directrice générale et secrétaire-trésorière dépose à la séance du Conseil municipal *Les états comparatifs des revenus et des dépenses* au 31 octobre 2018.

### 19. PAIEMENT DES COMPTES

#### 19.1 Comptes payés

**ATTENDU QUE** le conseil de la municipalité de Saint-Malo prend en compte la liste qui lui a été présentée pour le

paiement des comptes d'un montant total de 174 639, 62 \$ payés depuis le 10 octobre 2018.

#### **Résolution 2018-11-220**

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

D'accepter la liste présentée au Conseil municipal pour le paiement des comptes d'un montant total de 174 639,62 \$ payés depuis le 10 octobre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### **19.2 Comptes à payer**

#### **19.2.1 Croix-Rouge Canadienne**

**ATTENDU QUE** les modalités de l'entente avec la Croix-Rouge ont été acceptées pour trois ans à la résolution 2016-06-11.8;

**ATTENDU QUE** le montant de 160 \$ a été établi pour chaque années;

#### **Résolution 2018-11-221**

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

**QUE** la municipalité de Saint-Malo paie 160 \$ à la Croix-Rouge selon l'entente pour les *Services aux sinistrés* du plan de sécurité civile couvrant la période de décembre 2018 à novembre 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

#### **19.2.2 Demande de remboursement de taxes foncières**

**ATTENDU QUE** la résolution 2008-02-46 a été adoptée afin d'accorder un crédit de taxes foncières pour les maisons existante dans le cadre de la politique d'accès à la propriété de la politique familiale;

**ATTENDU QU'** une demande a été faite pour un crédit de taxes foncières (maison existante) par les propriétaires du 517, route 253 à Saint-Malo.

**ATTENDU QUE** la maison a été achetée le 28 octobre 2018;

**ATTENDU QUE** les propriétaires rencontrent les conditions de la politique familiale et sont éligibles à un crédit de taxes foncières pour les années 2018, 2019 et 2020.

#### **Résolution 2018-11-222**

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

**QU'**un remboursement de 500 \$ pour les années 2018-2019 et 2020 de taxes foncières sera accordé au propriétaire du 517,

route 253 à Saint-Malo pour l'achat d'une maison existante avec enfant de moins de douze (12) ans.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### 19.2.3 Services d'animation estivales 2018

**ATTENDU QUE** la municipalité à accepter d'aider financièrement pour les activités du Service d'animation estivale (SAE) de l'été;

**ATTENDU QUE** le montant de la subvention pour les deux salariés a été réduit de 116 \$ puisqu'une d'entre elle ne pouvait pas contribuer au RRQ.

#### **Résolution 2018-11-223**

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

**QUE** la municipalité de Saint-Malo accepte de payer le manque à gagner pour les salaires payé au comité des loisirs de Saint-Malo pour le service d'animation estivale de l'été 2018 au montant de 116 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### 19.2.4 Transport Jean Gagné inc.

**ATTENDU QU'** à la résolution 2018-08-164 le conseil a autorisé l'entrepreneur à effectuer les travaux requis pour la construction des installations septiques au 197, chemin du 1<sup>er</sup> Rang;

**ATTENDU QUE** les travaux ont été faits par l'entrepreneur et que l'achat d'une pompe a été nécessaire pour le bon fonctionnement de l'installation.

#### **Résolution 2018-11-224**

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy,  
appuyé par le conseiller Marcel Blouin,

**De** payer la facture numéro 282 au montant de 13 250 \$ plus taxes applicables à Transport Jean Gagné. Inc.;

**Que** ce montant sera chargé sur le compte de taxe du matricule 2704-91-6620.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

## 20. **BORDEREAU DE CORRESPONDANCE**

Un bordereau de correspondance a été envoyé avec les documents de la séance. Madame Édith Rouleau, directrice générale et secrétaire-trésorière, a lu la correspondance reçue.

### 20.1 **Commandite Accro à la vie**

**ATTENDU QUE** le suicide est un sujet dont nous entendons souvent parler et hante beaucoup plus de gens qu'on ne le croit;

**ATTENDU QUE** pour une sixième année, Monsieur Simon Lebel, enseignant à l'École secondaire La Frontalière, a décidé de mettre en place un spectacle-bénéfice.

**ATTENDU QUE** l'événement a pour objectif d'amasser des fonds pour financer le programme de prévention du suicide de la Maison des jeunes de Coaticook, axé sur la formation des animateurs et sur la sensibilisation auprès des jeunes.

#### **Résolution 2018-11-225**

Il est proposé par la conseillère Karine Montminy, appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

**Que** la municipalité de Saint-Malo donne une commandite de 100 \$ au spectacle Accro à la vie du 8 et 9 février 2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

### **20.1 Souper des Fêtes de la MRC de Coaticook**

**ATTENDU QUE** la MRC de Coaticook organise une soirée pour le temps des fêtes;

**ATTENDU QUE** cette soirée aura lieu le 30 novembre prochain au sous-sol de l'église d'East Hereford;

#### **Résolution 2018-11-226**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin, appuyé par la conseillère Sylvie Karine Montminy,

**DE** payer la participation au montant de 55 \$ taxes incluses pour Le conseiller Robert Fontaine ainsi que sa conjointe pour représenter la municipalité de Saint-Malo lors de cette soirée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

## **21. RAPPORTS**

### **21.1 Maire**

Monsieur le maire Jacques Madore parle au Conseil municipal de la réunion avec le comité du centre d'appel d'urgence de Colebook. Il y aura probablement une augmentation considérable de la facture aux municipalités pour les services fournis par ceux-ci.

### **21.2 Conseillers**

La conseillère Karine Montminy mentionne la Fête de la famille de la MRC de Coaticook qui se déroulera dimanche le 2 décembre prochain.

### **21.3 Directrice générale**

#### **21.3.1 Comité des loisirs**

**ATTENDU QUE** le nombre de membre dans le comité des loisirs a diminué depuis les 3 dernières années;

- ATTENDU QUE** les membres ont pour objectif d'assurer la survie du comité des loisirs afin de continuellement améliorer la vitalité du village par l'organisation d'événements;
- ATTENDU QUE** les tâches du comité doivent être complètement revues afin d'assurer que tous les énergies des bénévoles soient maximisée et orientées vers l'organisation d'évènements;
- ATTENDU QUE** Le comité des loisirs demande à la municipalité de prendre en charge plusieurs tâches et responsabilité afin de soulager le comité;

#### **Résolution 2018-11-227**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par la conseillère Karine Montminy,

**Que** la municipalité accepte d'aider le comité des loisirs de Saint-Malo en leur allouant les ressources humaines et financières nécessaires pour le maintien du comité;

**Que** toutes les tâches ci-dessous pourront s'effectuer sur les heures d'ouverture du bureau municipal :

- Comptabilité et gestion du compte;
- Location de salle et planification du ménage;
- Gestion des demandes de subventions avec la Municipalité et le CDSM;
- Entretien du système d'eau;
- Réparations mineures du bâtiment;
- Préparations des cash de départs;
- Déblaiement des portes;
- SAE.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

#### **21.3.2 Taux de remboursement du kilométrage**

**ATTENDU QUE** les employés qui utilisent leur voiture personnelle ont droit à un remboursement du kilométrage reliés aux déplacements au taux de la MRC de Coaticook;

**ATTENDU QU'** il en coûte plus cher lorsque les employés utilisent un camion (pick-up);

#### **Résolution 2018-11-228**

Il est proposé par le conseiller Robert Fontaine,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine,

**D'**augmenter le taux de remboursement du kilométrage lorsque les employés utilise leur véhicule de style pick-up au même coût que la MRC de Coaticook plus 0.12 \$ du km.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

#### **21.3.3 Sentier**

**ATTENDU QU'** à la résolution 2017-11-252 le mandat est donné à monsieur Guy Gaudette pour le déneigement du sentier des Aînés pour l'hiver 2017-2018;

**ATTENDU QU'** il y a eu lieu d'augmenter le prix pour le déneigement parce que le sentier a été prolongé;

**Résolution 2018-11-229**

Il est proposé par le conseiller Marc Fontaine,  
appuyé par le conseiller Robert Fontaine,

**DE** payer à monsieur Guy Gaudette la somme de 850 \$ sans taxes pour l'entretien du sentier des Aînés pour l'hiver 2018-2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

**21.3.4 Ensemencement**

**ATTENDU QUE** l'Association sportive lac Lindsay a reçu la subvention pour l'ensemencement de truites dans le lac Lindsay de la saison 2018 au montant de 3 000 \$;

**ATTENDU QUE** l'Association sportive lac Lindsay demande une aide pour l'ensemencement de truites dans le lac Lindsay de la saison 2018;

**Résolution 2018-11-230**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine,

**DE** remettre un montant de 1 000 \$ pour l'ensemencement de truites au lac Lindsay lors de la saison 2018.

**21.4.5 Factures du comité des loisirs**

**ATTENDU QUE** le comité des loisirs de Saint-Malo a remis deux factures pour le service comptable du comité au conseil municipal;

**ATTENDU QUE** le comité désire que le conseil leur rembourse la totalité des deux factures au montant de 1 815\$ sans taxes;

**Résolution 2018-11-231**

Il est proposé par le conseiller Marcel Blouin,  
appuyé par le conseiller Marc Fontaine,

**Que** le conseil municipal de Saint-Malo ne remboursera pas les deux factures puisqu'il manque de justifications valables.

**22. VARIA**

Aucun item n'est ajouté à cet article de l'ordre du jour.

**23. PÉRIODE RÉSERVÉ AUX PUBLICS**

Aucune question

**24. ÉVALUATION DE LA RENCONTRE**

Tous les membres se disent satisfaits de la rencontre.

**25. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

N'ayant plus de sujets à discuter, le maire déclare la levée de la séance. Il est 21 h 40.

---

Jacques Madore, maire

---

Édith Rouleau, directrice générale et  
secrétaire-trésorière