

Séance ordinaire du 9 octobre 2018

Séance ordinaire du conseil tenue au lieu habituel des séances, ce mardi 9 octobre 2018 à laquelle étaient présents : M. Benjamin Bourcier, M. Jacques Giroux, M. Guy Lemieux, M. Mathieu Mercier sous la présidence de M. Gaétan Ménard formant quorum.

M. Martin Couillard est absent à cette séance

M. Martin Dumaresq assiste à la séance à partir de 20h30

Mme Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière est présente à cette séance.

Résolution no 18-326 **Ouverture de la séance**

Proposé par : M. Mathieu Mercier

Appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 9 octobre 2018 soit et est ouverte.

Adopté

Résolution no 18-327 **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Proposé par : M. Guy Lemieux

Appuyé par : M. Mathieu Mercier

Et résolu unanimement

Que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 11 septembre 2018 soit adopté.

Adopté

Résolution no 18-328 **Adoption du procès-verbal**

Proposé par : M. Jacques Giroux

Appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et résolu unanimement

Que le procès-verbal de la séance ordinaire 11 septembre 2018 et de la séance d'ajournement du 25 septembre 2018 soit accepté tel que rédigé à l'exception qu'à la séance du 11 septembre 2018 dans le paragraphe de présentation, nous devrions lire que M. Mathieu Mercier n'était pas présent à cette séance.

Adopté

Résolution no. 18-329
Présentation des comptes

Proposé par : M. Jacques Giroux

Appuyé par : M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement

Que la liste des comptes payés et des comptes à payer en date 9 octobre 2018 soit approuvée :

Chèques 15376 à 15409 au montant de 466 373,40 \$

Prélèvements 2785 à 2794 au montant de 2 206,37 \$

La liste des salaires est également déposée

Je, Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière, certifie par la présente qu'il y a des crédits disponibles pour des fins pour lesquelles les dépenses ci-dessus ont été projetées par le conseil municipal ainsi que les autres dépenses autorisées en vertu des résolutions du Conseil à cette séance.

Adopté

Annotation no. 18-330
Avis de motion
Projet de Règlement no. 2018-214

Avis de motion est par les présentes donné par M. Benjamin Bourcier, conseiller, qu'à une prochaine séance de ce conseil, le Règlement no. 2018-214 portant sur la gestion contractuelle sera présenté pour adoption.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du Code municipal (RL : RQ,c.C27) le projet de Règlement no. 2018-214 portant sur la gestion contractuelle est présenté. Une copie de ce projet de règlement est déposée lors de la séance et est jointe en annexe au présent avis.

ATTENDU 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* (ci-après la Loi), sanctionnée le 16 juin 2017;

ATTENDU que la Loi permet aux municipalités, entre autres, de prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense entre 25 000 \$ et 100 000 \$;

ATTENDU le nouvel article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* stipulant que toute municipalité doit adopter un règlement sur la gestion contractuelle;

ATTENDU l'avis de motion donné par M. Benjamin Bourcier lors de la séance ordinaire du conseil du 12 juin 2018;

ATTENDU la présentation du projet de règlement le 12 juin 2018;
En conséquence,

Il est proposé par M.
Appuyé par M.
Et résolu unanimement

Que le règlement numéro 2018-214 portant sur la gestion contractuelle soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement qui suit :

1. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est adopté conformément au *Code municipal du Québec*.

Ainsi, la Municipalité instaure par le présent règlement des mesures visant à :

- Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres d'un comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle il a présenté une soumission;
- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté sous l'égide de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêt;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision qui a pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- À l'égard des contrats qui comportent une

dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être adjudgés de gré à gré, assurer la rotation des éventuels cocontractants; et

- Encadrer l'adjudication des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

Le tout, afin de promouvoir la transparence de l'octroi des contrats municipaux dans le respect des règles relatives à l'adjudication de tels contrats prévus dans les lois qui régissent le fonctionnement des organismes municipaux.

2. APPLICATION

2.1. Type de contrats visés

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des contrats conclus par la Municipalité à l'intérieur des balises prévues à la section « Objectif » du présent règlement.

2.2 Portée du règlement à l'égard de la Municipalité

Le présent règlement lie le conseil, les membres de celui-ci, les fonctionnaires et employés de la Municipalité qui sont tenus, en tout temps, de la considérer dans l'exercice de leurs fonctions. Dans le cas des fonctionnaires et employés, le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail les liant à la Municipalité.

2.3 Portée du règlement à l'égard des mandataires, adjudicataires et consultants

Les mandataires, adjudicataires et consultants retenus par la Municipalité, quel que soit leur mandat, sont tenus de respecter le présent règlement dans l'exercice du mandat qui leur est confié, ce règlement en faisant partie intégrante. À cet égard, ils doivent obligatoirement signer au début de leur mandat une entente de confidentialité selon l'annexe I.

3. PROCESSUS D'ADJUDICATION DES CONTRATS

3.1 Tout processus d'approvisionnement doit débuter par une évaluation préalable et adéquate des besoins, laquelle doit comprendre une estimation réaliste et raisonnable des dépenses à prévoir aux termes du contrat envisagé.

3.2 En tenant compte des objectifs énoncés au présent règlement, et conformément aux dispositions applicables du *Code municipal du Québec*, le choix du processus d'adjudication du contrat dépend du type de contrat et du montant estimé de la dépense totale envisagée pour la réalisation du contrat, lequel doit inclure la portion non-récupérable des taxes de vente ainsi que la valeur de toutes les options qui peuvent potentiellement être exercées.

3.3 Il est interdit de diviser un contrat en plusieurs contrats en semblable matière, sauf si cette division est justifiée par des motifs de saine administration.

3.4 Contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$

3.4.1 La Municipalité peut adjudger de gré à gré un contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 99 999 \$.

Dans le cadre de l'adjudication de gré à gré d'un contrat, la Municipalité prend des mesures raisonnables afin d'assurer une rotation parmi ses fournisseurs. Elle peut assurer cette rotation comme suit :

3.4.1.1 en procédant à un appel de prix auprès d'un minimum de deux fournisseurs pour la dépense prévue au devis préparé à cette fin par la Municipalité;

3.4.1.2 en alternant de temps à autre entre les différents fournisseurs avec qui elle fait affaire, lorsqu'elle adjuge le contrat après un appel de prix auprès d'un seul fournisseur.

La Municipalité n'est pas tenue, dans le cadre de la rotation, d'adjuger un contrat à un fournisseur différent avant d'adjuger un nouveau contrat à l'un de ses fournisseurs ni d'alterner en fonction de la valeur des contrats en jeu ou d'une quelconque fréquence. Dans le cadre des services professionnels, la rotation peut notamment s'appliquer en alternant selon les disciplines les contrats entre différents fournisseurs exerçant la même profession.

La procédure de gré à gré impliquant par définition de réserver le pouvoir d'appréciation de la Municipalité, cette dernière conserve toute la discrétion requise quant au choix d'un fournisseur qualifié sur la base de son expertise, de son expérience, ou de tout autre facteur pertinent selon le contrat envisagé, afin d'assurer la qualité de la prestation reçue et d'assurer une utilisation efficiente des ressources de la Municipalité.

3.4.2 La Municipalité peut octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local ou ayant sa place d'affaires sur le territoire de la MRC de Beauharnois-Salaberry, n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10 %.

3.4.3 La Municipalité peut se constituer un fichier de fournisseurs, lequel peut également servir dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation.

3.5 Contrats comportant une dépense de 100 000 \$ ou plus

3.5.1 Sous réserve d'une disposition contraire d'une loi applicable, les documents de toute demande de soumissions publique doivent être diffusés via le SEAO et toute personne intéressée à déposer une soumission en réponse à celui-ci doit se procurer ces documents au moyen du SEAO.

3.6 Communication

3.6.1 Le représentant de la Municipalité indiqué aux documents de demande de soumissions est la seule personne autorisée au sein de la Municipalité à répondre aux demandes des soumissionnaires. Toute question ou demande de précision d'un soumissionnaire ou fournisseur potentiel doit être adressée par écrit à ce représentant. Malgré ce qui précède, lorsque le processus d'adjudication prévoit des séances d'information, des ateliers de travail ou des séances de discussion et négociation, le représentant peut être accompagné pour répondre aux questions ou demandes de précisions.

3.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil municipal, dirigeant ou employé de la Municipalité de répondre à toute question ou demande de précision relative à une demande de soumissions autrement qu'en référant la demande au représentant de la Municipalité mentionné au paragraphe précédent, sauf dans le cadre de sa participation à une séance d'information, à un atelier de travail ou à une séance de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

3.6.3 Toute transmission d'information aux soumissionnaires doit être effectuée de manière à préserver l'équité entre les soumissionnaires. Ceci n'empêche pas la Municipalité (i) de répondre à des questions de nature confidentielle à un seul soumissionnaire lorsqu'une réponse publique pourrait résulter en une divulgation de secrets industriels ou causer un préjudice sérieux au soumissionnaire ou (ii) de procéder à des séances de discussion et négociation dans les cas où les lois applicables le permettent.

4. COMITÉ DE SÉLECTION ET ABSENCE DE COMMUNICATION DÉROGATOIRE

4.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent. Le mandataire chargé de préparer les documents d'appel

d'offres pour la Municipalité, à l'exception d'un fonctionnaire à l'emploi de la Municipalité, ne peut être membre du comité de sélection à l'égard de l'appel d'offres pour lequel il est mandaté.

- 4.2** La constitution d'un comité de sélection est obligatoire dans les cas où le conseil utilise un système de pondération et d'évaluation des offres afin de procéder à l'adjudication d'un contrat.
- 4.3** Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé et tout mandataire de la Municipalité doit préserver, jusqu'à ce que le conseil statue sur le contrat, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4** Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir la disposition suivante :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a pas tenté sciemment de connaître l'identité des membres du comité de sélection et qu'il n'a pas tenté sciemment de communiquer avec eux, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV du présent règlement.
- 4.5** Lorsque la loi applicable nécessite l'application d'un système de pondération et d'évaluation des soumissions ou lorsque la Municipalité choisit d'avoir recours à un tel système pour l'adjudication d'un contrat, un comité de sélection est formé afin d'analyser les soumissions et prendre les décisions nécessaires.
- 4.6** Le comité de sélection doit être composé avant le lancement du processus de demande de soumissions.
- 4.7** La directrice générale assure une rotation lors de la formation des comités de sélection.
- 4.8** Le comité de sélection doit comprendre un minimum de trois membres, autres que des membres du conseil municipal, dont au moins un membre provient d'une direction distincte de celle du chargé de projet.
- 4.9** Un membre du comité de sélection ne peut être une personne liée à l'un ou l'autre des soumissionnaires. À l'exception du chargé de projet, les membres ne doivent pas participer au processus d'estimation, d'élaboration de la demande de soumissions ou de tout processus préalable d'homologation ou de qualification.

4.10 Les membres du conseil municipal, dirigeants et employés de la Municipalité doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

5.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

5.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

5.3 Tout appel d'offres doit prévoir que pour être admissible à l'adjudication d'un contrat, un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ne doit pas avoir été déclaré dans les cinq (5) dernières années, coupable de collusion, de manœuvre frauduleuse ou autres actes, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

5.4 Les fonctionnaires et employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi d'un contrat de gré à gré et ce, même avant ou après le processus, faire preuve d'une discrétion absolue et conserver la confidentialité des informations à leur connaissance sur ce processus. Ils doivent notamment s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

6. MESURE 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 ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

6.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite. Le défaut de produire cette déclaration

a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

7.1 La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des soumissionnaires ainsi invités ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

7.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire se trouvant à l'Annexe IV.

7.3 Toute demande de soumissions doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

7.4 La Municipalité limite la tenue de visite de chantier aux projets de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrit de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne sont autorisées par le responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat seulement lorsque le professionnel au dossier émet une recommandation à cet égard. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres, ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

7.5 Toute demande de soumissions doit prévoir que tout don, paiement, offre, rémunération ou avantage accordé à un employé ou un membre du comité de sélection ou du conseil, en vue de se voir attribuer un contrat peut entraîner, sur décision du conseil, le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

8.1 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.

8.2 En sus des membres d'un comité de sélection qui ne doivent en aucun cas divulguer le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, le secrétaire de comité, tout fonctionnaire et employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres d'un comité de sélection et ce, en tout temps.

8.3 Tout soumissionnaire doit déclarer, dans un écrit qu'il doit joindre à sa soumission, que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un membre de l'organisme municipal, autre que le responsable en octroi de contrat, dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

9.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

9.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, tout fonctionnaire et employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

9.3 Dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si les soumissions soumissionnées sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1 Un contrat accordé à la suite d'une demande de soumission ne peut être modifié que si la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. Dans le cas où la modification au contrat entraîne une dépense, les modalités encadrant le pouvoir de dépenser des fonctionnaires prévues aux règlements municipaux s'appliquent.

10.2 La Municipalité prévoira dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat lorsque cela s'avérera nécessaire.

11. MISE EN APPLICATION ET SIGNALLEMENT

11.1 Tout dirigeant, membre du conseil municipal, employé de la Municipalité, membre d'un comité de sélection, soumissionnaire ou fournisseur étant témoin ou informé d'une situation constituant une fraude, de la collusion ou une irrégularité ou pouvant donner lieu à des soupçons d'une fraude, de collusion ou d'une irrégularité doit signaler cette dernière au maire.

11.2 La réception et le suivi des signalements effectués selon le paragraphe précédent assurent la protection de l'anonymat de la personne et la confidentialité des informations communiquées, dans la mesure prévue par la loi.

11.3 Le conseil de la Municipalité peut mandater toute personne afin d'effectuer un suivi ou d'analyser toute question relative à un signalement.

12. SANCTIONS POUR NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

12.1 Sanctions pour le fonctionnaire ou l'employé

Les obligations que le présent règlement impose font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un fonctionnaire ou un employé. Toute contravention au règlement est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le fonctionnaire ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un fonctionnaire ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

12.2 Sanctions pour le mandataire et consultant

Le mandataire et consultant qui contrevient au présent règlement, en outre de toute pénalité pouvant être prévue au contrat les liant à la Municipalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

12.3 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement peut voir sa soumission automatiquement rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, et se voir exclu comme fournisseur potentiel pour la Municipalité pour une période d'au plus de 5 ans.

12.4 Sanctions pour le membre du conseil

Tout membre du conseil qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal du Québec.

12.5 Sanctions pour le membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement peut voir son nom retiré de la liste des candidats au comité de sélection et faire l'objet des sanctions ci-après prévues.

13. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 7 décembre 2010.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Gaétan Ménard
Maire

Ginette Prud'Homme
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion et présentation du règlement : 9 octobre 2018

Adoption :

Avis public d'entrée en vigueur :

Entrée en vigueur :

Transmission au MAMOT :

Résolution no. 18-331 **TECQ 2014-2018**

Attendu que :

- La municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018;
- La municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

En conséquence il est proposé par : M. Jacques Giroux

appuyé par : M. Benjamin Bourcier

Et il est résolu que :

- la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la municipalité s'engage à être seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018;
- la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

- la municipalité s'engage à réaliser le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme;
- la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

« La municipalité de St-Etienne-de-Beauharnois atteste par la présente résolution que la programmation de travaux ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de dépenses des travaux admissibles jusqu'au 31 mars prochain. »

Adopté

Résolution no. 18-332
Pavage, rue Cazelais

La directrice générale et secrétaire trésorière informe le conseil municipal du résultat de l'ouverture des soumissions devant témoins le 27 septembre 2018 du pavage de la rue Cazelais

AliExcavaion : 85 612,90 \$
Pavage Ceka : 84 200,51 \$

En conséquence il est proposé par : M. Martin Dumaresq
appuyé par : M. Jacques Giroux

Et résolu unanimement

Que le contrat pour le pavage de la rue Cazelais soit octroyé à Pavage Ceka pour un montant de 82 200,51 \$ et que les travaux soient exécutés.

Adopté

Résolution no. 18-333
Asphalte – caserne incendie

Proposé par : M. Martin Dumaresq
Appuyé par : M. Mathieu Mercier

Et résolu unanimement

Que des réparations d'asphalte soit effectué par Henri Dagenais & Fils à la caserne incendie pour un montant d'environ 2 000 \$.

Adopté

Résolution no. 18-334

Taxibus

- ATTENDU** l'intention de la MRC de Beauharnois-Salaberry de poursuivre les services de Taxibus Beauharnois-Salaberry, sur les territoires des municipalités de Saint-Louis-de-Gonzague, Saint-Stanislas-de-Kostka, Saint-Étienne-de-Beauharnois, Sainte-Martine et Saint-Urbain-Premier, du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018;
- ATTENDU** que ce projet a pour objectif d'offrir un service de transport de qualité et ajusté aux besoins des usagers en milieu rural; de briser l'isolement des populations rurales en périphérie des centres de services; de contrer l'exode et/ou la migration des jeunes et des aînés en milieu rural vers les milieux urbains; de stimuler l'activité économique de la région par le transport des personnes; de favoriser la persévérance scolaire, et; de diminuer l'impact environnemental associé au transport;
- ATTENDU** que la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois désire poursuivre son adhésion au projet de Taxibus Beauharnois-Salaberry 2018.
- ATTENDU** que ce projet nécessite un investissement total estimé à 252 500 \$;
- ATTENDU** l'intention de la MRC de se prévaloir d'une aide financière de 100 000 \$ octroyée dans le cadre du programme d'aide gouvernementale au transport collectif régional du ministère des Transports du Québec;
- ATTENDU** que la contribution des usagers pour l'année 2018 est estimée à 70 000 \$;
- ATTENDU** que la contribution des municipalités de Saint-Étienne-de-Beauharnois, Saint-Louis-de-Gonzague, Saint-Stanislas-de-Kostka et Saint-Urbain-Premier est estimée au montant de 40 000 \$;
- ATTENDU** que la contribution de la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois est estimée à 6 000 \$;
- ATTENDU** que la municipalité entend verser directement à la MRC, une contribution maximale de 6 000 \$ destinée à la réalisation de ce projet.

En conséquence,

Il est proposé par M. Jacques Giroux

Appuyé par M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement

De confirmer son adhésion au projet de Taxibus Beauharnois-Salaberry 2018

De verser au projet pour un montant maximal de 6 000 \$ applicable à l'année 2018 d'opération du projet.

De collaborer à la mise en œuvre dudit projet sur son territoire municipal.

D'autoriser Mme Ginette Prud'Homme, Directrice générale et secrétaire trésorière à signer pour et au nom de la Municipalité.

Adopté

Résolution no. 18-335
Formation pompier

- ATTENDU** Que le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;
- ATTENDU** Que ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;
- ATTENDU** Qu'en décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel;
- ATTENDU** Que ce programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;
- ATTENDU** Que ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés de base requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;
- ATTENDU** Que la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;
- ATTENDU** Que la municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois prévoit la formation de : 2 pompiers pour le programme Pompier I et/ou des formations de mise à niveau de pompe de ONU et de sauvetage ou pompiers pour le programme de pompiers II au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgences sur son territoire.
- ATTENDU** Que la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de Beauharnois-Salaberry en conformité avec l'article 6 du Programme.

En conséquence,

Il est proposé par : M. Mathieu Mercier
appuyé par : M. Guy Lemieux

Et résolu unanimement,

De présenter une demande d'aide financière pour la formation de ces pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC de Beauharnois-Salaberry.

Adopté

Résolution no. 18-336
Levée de la séance

Proposé par : M. Jacques Giroux
Appuyé par : M. Martin Dumaresq

Et résolu unanimement

Que la séance ordinaire du 9 octobre 2018 soit levée à 21h30.

Adopté

Gaétan Ménard
Maire

Ginette Prud'Homme
Directrice générale et secrétaire trésorière