



Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly, tenue le 7 mai 2019, à 20 h, au centre communautaire, 945, rue de l'Église, Saint-Antoine-de-Tilly.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2019-73 OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 20 h 15.

Sont présents : Christian Richard, maire
Guy Lafleur, conseiller
Christiane Nadeau, conseillère
Jérôme Pagé, conseiller
Serge Genest, conseiller

Est absent : Guillaume Dusablon, conseiller

La directrice générale atteste que seize personnes sont présentes dans la salle.

Il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE la séance ordinaire soit ouverte sous la présidence de M. Christian Richard, maire.

2. ORDRE DU JOUR ET PROCÈS-VERBAL

2.1 Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 mai 2019

2019-74 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Jérôme Pagé, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal adopte l'ordre du jour du 7 mai 2019.

3. ADMINISTRATION

3.1 Offre de services – Novicom Technologies inc

2019-75 OFFRE DE SERVICE – NOVICOM TECHNOLOGIES INC.

ATTENDU QUE la Municipalité doit renouveler son système informatique car il est désuet;

pour ce motif,

il est proposé par M. Guy Lafleur, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal accepte la soumission #020362 de Novicom technologies inc. au montant de 19 768,95 \$ plus les taxes applicables et autorise le paiement de la dépense;

QUE le conseil municipal autorise un montant supplémentaire pour le transfert des données du serveur avec PG Solution;

QUE la directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans le surplus accumulé non-affecté.





3.2 Octroi du contrat d'entretien des terrains municipaux

2019-76 OCTROI DU CONTRAT D'ENTRETIEN DES TERRAINS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE la Municipalité désire renouveler le contrat de l'entretien des terrains municipaux pour une période d'un an, soit l'été 2019;

pour ce motif,

il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal octroie le contrat d'entretien des terrains municipaux à Pelouse J. Therrien au montant de 9 800 \$ plus les taxes applicables;

QUE les conditions sont les mêmes que l'appel d'offre de l'année 2016;

QUE la directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans le poste 02 32010 522 « entretien des terrains municipaux ».

3.3 Mandat à ActiPrima représenté par Steeve Poulin -assurances collectives

2019-77 MANDAT À ACTIPRIMA – ASSURANCES COLLECTIVES

Il est proposé par Mme Christiane Nadeau, conseillère, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal demande d'analyser la tarification de l'assurance-collective de la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly et nous la présenter;

- De comparer les garanties actuelles avec celles proposées par les assureurs;
- De nous assister pour la mise en vigueur du régime, le cas échéant, auprès de l'administrateur du régime.

3.4 Offre de services – accompagnement en ingénierie

2019-78 OFFRE DE SERVICE – ACCOMPAGNEMENT EN INGÉNIERIE

ATTENDU QUE la Municipalité travaille aux travaux de la mise aux normes de nos ouvrages d'eau potable et d'eaux usées;

ATTENDU QUE la Municipalité a besoin d'être accompagnée en ingénierie;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Jérôme Pagé, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal accepte la proposition de Mme France Thibault en date du 24 avril 2019.

3.5 Demande de soutien technique – projet relais d'information touristique

2019-79 DEMANDE DE SOUTIEN TECHNIQUE – PROJET RELAIS D'INFORMATION TOURISTIQUE

Il est proposé par Mme Christiane Nadeau, conseillère, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité apporte son aide à la mise à niveau de la structure (nettoyage, entretien, repeindre la structure etc..) en fournissant du temps ressource.





3.6 Adoption pour la nomination d'un représentant sectoriel au sein du comité technique pour l'élaboration, le suivi et la mise à jour du plan général de préparation aux sinistres

2019-80 ADOPTION POUR LA NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT SECTORIEL AU SEIN DU COMITÉ TECHNIQUE POUR L'ÉLABORATION, LE SUIVI ET LA MISE À JOUR DU PLAN GÉNÉRAL DE PRÉPARATION AUX SINISTRES

ATTENDU QUE le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE les municipalités de la MRC de Lotbinière ont signifié leur intérêt à participer à la démarche collective pour réaliser les Plans Municipaux de Sécurité Civile (PMSC);

ATTENDU QUE le plan directeur de préparation générale aux sinistres regroupant notamment les grandes orientations de la mise en commun a été adopté à l'assemblée du conseil de la MRC du 13 mars 2019;

ATTENDU QUE le plan directeur propose la mise en place d'un comité technique par la nomination d'un représentant par secteur géographique de la MRC;

ATTENDU QUE Madame Martine Couture directrice générale de la municipalité de Saint-Apollinaire a manifesté de l'intérêt afin de représenter le secteur 2;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly désigne Mme Martine Couture, directrice générale de la Municipalité de Saint-Apollinaire, comme représentante du secteur 2 au sein du comité technique pour l'élaboration, le suivi et la mise à jour du plan général de préparation au sinistre.

3.7 Intégration du territoire de la municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly au territoire d'intervention du Comité ZIP Les Deux rives

2019-81 INTÉGRATION DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANTOINE-DE-TILLY AU TERRITOIRE D'INTERVENTION DU COMITÉ ZIP LES DEUX RIVES

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre du Plan d'action Saint-Laurent 2011-2026 et de la gestion intégrée du fleuve Saint-Laurent (GISL), le gouvernement du Québec a procédé à l'instauration de différentes tables de concertation régionale;

CONSIDÉRANT QUE les tables de concertation régionale doivent élaborer un plan de gestion intégrée régional (PGIR);

CONSIDÉRANT QUE la Table de concertation régionale de l'estuaire fluvial (TCREF), qui comprend la partie fluviale des MRC de Portneuf, de Lotbinière, des Chenaux, de Bécancour et d'une partie de la ville de Trois-Rivières, est la sixième à avoir été mise en place au Québec;





- CONSIDÉRANT QUE le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), en 2015, avait demandé aux MRC concernées et à la Ville de Trois-Rivières de lui désigner un organisme du milieu apte à coordonner les travaux liés au mandat de la TCREF;
- CONSIDÉRANT QUE pour diverses raisons, ces dernières ont choisi d'un commun accord de désigner le Comité ZIP Les Deux Rives pour assumer la coordination de ce mandat;
- CONSIDÉRANT QUE le Comité ZIP Les Deux Rives a été officiellement désigné par le ministre du MELCC comme coordonnateur de la TCREF en date du 14 août 2015;
- CONSIDÉRANT QUE le territoire de la municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly est actuellement compris à l'intérieur du territoire d'intervention du Comité ZIP de Québec et Chaudière-Appalaches;
- CONSIDÉRANT QU' il serait grandement avantageux d'harmoniser les territoires d'intervention des Comités ZIP avec celui de la TCREF dans le but d'assurer une meilleure cohérence dans les interventions ainsi que dans les processus de concertation et à faciliter la mise en œuvre des actions qui découleront du PGIR en cours d'élaboration par la TCREF;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Jérôme Pagé, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly demande à la MRC de Lotbinière d'entamer une démarche de modification du découpage des territoires des Comités ZIP de Québec et Chaudière-Appalaches et Les Deux Rives de façon à harmoniser ceux-ci avec le territoire de la TCREF, en intégrant le territoire de la MRC de Lotbinière à celui du Comité ZIP Les Deux Rives.

3.8 Paiement de la facture -CWA – Analyseur de liquiline

2019-82 PAIEMENT DE LA FACTURE CWA – ANALYSEUR DE LIQUILINE

Il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale à payer la facture de CWA au montant de 6 141,30 \$ plus les taxes applicables.

La directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans le programme de la taxe d'accise (TECQ).

3.9 Adoption du Règlement 2019-648 sur la gestion contractuelle

2019-83 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2019-648 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU' une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 *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 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 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu des règles adoptées par la Municipalité, prévoir des mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants;
- ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ et, qu'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- 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 et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance ordinaire du 5 mars 2019 par Guy Lafleur conseiller;
- ATTENDU QUE la directrice générale mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$;

EN CONSÉQUENCE,

Résolution 2019-83

il est proposé par M. Guy Lafleur, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

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 C.M.;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

2. CHAMP D'APPLICATION

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

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 II

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 des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. AUTRES INSTANCES OU ORGANISMES

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

5. RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- 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 *C.M.* ou le règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 *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.

« *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

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 de l'article 938.0.1 *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 de l'article 938.0.1 *C.M.*;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de ce faire.

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

8. CONTRATS POUVANT ÊTRE CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Sous réserve de l'article 11, 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 gré à gré par la Municipalité :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurance	99 999 \$
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	99 999 \$
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	99 999 \$

9. ROTATION - PRINCIPES

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;





- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

10. ROTATION - MESURES

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

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

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

11. GÉNÉRALITÉS

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

- 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 C.M. (ou l'article 573.3 L.C.V.) 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 \$.





12. MESURES

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder, de gré à gré, l'un ou l'autre des contrats mentionnés à l'article 11, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
 - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

13. DOCUMENT D'INFORMATION

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

14. SANCTION SI COLLUSION

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

15. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION III

LOBBYISME

16. DEVOIR D'INFORMATION DES ÉLUS ET EMPLOYÉS

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





17. FORMATION

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

18. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a 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 2.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

19. DÉNONCIATION

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

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. Le directeur général ou le maire 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.

20. DÉCLARATION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

21. DÉNONCIATION

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





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

22. DÉCLARATION

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de 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 3.

23. INTÉRÊT PÉCUNIAIRE MINIME

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

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

24. RESPONSABLE DE L'APPEL D'OFFRES

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

25. QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

26. DÉNONCIATION

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

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





SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. MODIFICATION D'UN CONTRAT

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

28. RÉUNIONS DE CHANTIER

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M.

30. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

Le présent règlement remplace et abroge tous les règlements concernant la gestion contractuelle, depuis le 1^{er} janvier 2018, en vertu de l'article 278 P.L. 122.

31. 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.

Adopté à Saint-Antoine-de-Tilly, ce 7 mai 2019.

Christian Richard
Maire

Diane Laroche
Directrice générale

3.10 Demande de commanditaire – Les Rendez-vous sur le Parvis

2019-84 DEMANDE DE COMMANDITE – LES RENDEZ-VOUS SUR LE PARVIS

ATTENDU QUE du 28 au 30 juin 2019, l'organisme à but non lucratif Les Rendez-vous sur le parvis tiendra un évènement festif, familial et rassembleur dans la municipalité afin de promouvoir la musique, l'art et la culture;

ATTENDU QUE la Municipalité encourage fortement l'organisme à continuer de tenir cet évènement à chaque année;

pour ces motifs,

il est proposé par Mme Christiane Nadeau, conseillère, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal accorde une subvention de 5 000 \$;





QUE le conseil municipal autorise la dépense et le paiement de celle-ci.

La directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans le surplus accumulé non affecté.

4. SERVICE DE LA COMPTABILITÉ

4.1 Dépenses incompressibles et comptes à payer

2019-85 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES ET COMPTES À PAYER

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance des dépenses incompressibles et des comptes à payer au 30 avril 2019;

pour ce motif,

il est proposé par Mme Christiane Nadeau, conseillère, et résolu à l'unanimité

QUE le total des dépenses incompressibles et les comptes à payer, dont les chèques portent les numéros 9 583 à 9 625 inclusivement et les prélèvements automatiques portant les numéros PA 2 207 à PA 2 226 inclusivement pour une somme de 71 240,81 \$. Les salaires et charges sociales totalisent la somme de 41 800,23 \$. Le total des dépenses et des salaires est 113 041,04 \$.

QUE le conseil municipal autorise les dépenses et le paiement des dépenses.

5. AGENDA POLITIQUE

5.1 Embauche d'un Directeur des travaux publics

2019-86 EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

ATTENDU QUE le 26 avril 2019, la municipalité a publié une offre d'emploi à titre de Directeur des travaux publics;

ATTENDU QU' un comité sélection a été nommé afin de faire passer les entrevues;

ATTENDU QUE le comité sélection recommande l'embauche de Gaétan Baron à titre de Directeur des travaux publics;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Guy Lafleur, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal embauche Gaétan Baron à titre de Directeur des travaux publics ;

QUE la date d'embauche soit le 7 mai 2019 et M. Baron pourra bénéficier de l'assurance-collective et du REER collectif à partir du 7 mai 2019.

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer ledit contrat.

5.2 Demande de cessation de terrain – Madame Francine Fournier

2019-87 DEMANDE DE CESSION DE TERRAIN – MME FRANCINE FOURNIER

ATTENDU QU' une parcelle de terrain des lots 3 388 229 et 3 388230, propriété de Mme Francine Fournier, n'a pas été cédée lors de la réforme cadastrale;





ATTENDU QUE Mme Francine Fournier a toujours payé les taxes sur ces parcelles de terrains;

pour ces motifs.

il est proposé par M. Jérôme Pagé, conseiller, et résolu à l'unanimité

DE retirer le caractère de chemin municipal de ces parcelles de lots;

D'autoriser la cession en faveur de Mme Francine Fournier aux conditions suivantes :

- Tous les frais relatifs à la transaction (arpentage, notaire etc.) seront à l'entière charge de Mme Francine Fournier situé au 4955, route Marie-Victorin, à Saint-Antoine-de-Tilly.

5.3 Dépôt du plan de développement local 2019-2029

2019-88 DÉPÔT DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT LOCAL 2019-2029

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly s'est engagée dans l'élaboration d'un plan de développement local en avril 2017 ;

ATTENDU QU' un comité de citoyens a été formé pour la réalisation du plan de développement 2019-2029 et que comité Vision Saint-Antoine a présenté celui-ci à notre population le 7 mai 2019, lors d'une séance d'information ;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Guy Lafleur, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité accuse réception du dépôt du plan de développement local et que celle-ci s'engage à déterminer les priorités pour les 10 années à venir;

QUE la Municipalité de Saint-Antoine-de-Tilly formera un comité de suivi pour s'assurer de la mise en œuvre des actions réalisables.

5.4 Mandat à la firme CIMA+ – offre de services professionnels en ingénierie – révision 1

2019-89 MANDAT À LA FIRME CIMA+

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé des soumissions pour la réfection de la rue des Jardins.

ATTENDU QUE nous avons reçu seulement une soumission ;

pour ces motifs,

il est proposé par Mme Christiane Nadeau, conseillère, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité accepte la soumission N/Réf : QP19160 de la firme CIMA+ au montant de 73 000 \$ plus les taxes applicables;

QUE la Municipalité accepte la dépense et autorise le paiement de la dépense.

La directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans la TECQ.

5.5 Mandat à la firme WSP

Le point est annulé.





5.6 Compte-rendu de la rencontre de la MRC de Lotbinière du 10 avril 2019

Le maire donne un compte-rendu de la réunion de la MRC de Lotbinière

6. DIVERS

6.1 Nomination du maire suppléant

2019-90 NOMINATION D'UN MAIRE SUPPLÉANT

Il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE M. Guy Lafleur soit nommé maire suppléant jusqu'au 6 novembre 2019, lequel en l'absence du maire ou pendant la vacance de cette charge, remplira les fonctions du maire, avec tous les privilèges, droits et obligations y étant attaché;

QUE le maire suppléant peut remplacer le maire à la table des maires de la MRC de Lotbinière.

6.2 Mandat à la firme CIMA – offre de services professionnels en ingénierie – révision 1

2019-91 MANDAT À LA FIRME CIMA+ - OFFRE DE SERVICE PROFESSIONNEL EN INGÉNIERIE – RÉVISION 1

ATTENDU QUE la Municipalité a demandé des soumissions pour l'évaluation des débits et charges du réseau d'égout domestique;

ATTENDU QUE nous avons reçu deux soumissions;

pour ces motifs,

il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE la Municipalité accepte la soumission N/Réf : QP19161 de la firme CIMA+ au montant de 21 500 \$ plus les taxes applicables;

QUE la Municipalité accepte la dépense et autorise le paiement de la dépense.

La directrice générale certifie avoir les crédits disponibles dans la TECQ.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

8. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENANTE

2019-92 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE TENANTE

Il est proposé par Jérôme Pagé, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le procès-verbal de la séance du 7 mai 2019 soit adopté séance tenante.





9. LEVÉE DE LA SÉANCE

2019-93 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par M. Serge Genest, conseiller, et résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal lève la séance, il est 20 h 50.

Je, Christian Richard, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal du Québec.

Christian Richard
Maire

Diane Laroche
Directrice générale, secrétaire trésorière

