



3 juin 2019

## PROCÈS-VERBAL 3 juin 2019

À une séance du Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix, tenue le 3 juin 2019 à 20 heures et à laquelle sont présents mesdames les conseillères Carol-Sue Ash, Myriam Cabane, Monique Côté, messieurs les conseillers Tommy Desjardins et Jean-Paul Rouleau, formant quorum sous la présidence du maire François Gauthier.

Monsieur le conseiller Daniel Bock a motivé son absence.

Monsieur Sylvain Pilon, directeur général et secrétaire-trésorier est également présent.

### OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après constatation du quorum, la séance est ouverte à 20 heures 3 minutes par Monsieur François Gauthier, maire de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Paix.

### Lecture et adoption de l'ordre du jour 2019-06#01

Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et résolu

Que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que rédigé.

Adoptée à l'unanimité.

### Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 6 mai 2019 2019-06#02

Il est proposé par Monique Côté  
Et résolu

Que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 mai 2019 soit adopté tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité.

### Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 21 mai 2019 2019-06#03

Il est proposé par Myriam Cabana  
Et résolu

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 21 mai 2019 soit adopté tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité.

### Période de questions portant exclusivement sur les sujets mentionnés à l'ordre du jour (15 minutes maximum)

### RAPPORT DU MAIRE, DES CONSEILLERS ET DES COMITÉS

### FINANCES ET ADMINISTRATION



N° de résolution  
ou annotation

3 juin 2019

**Approbation des comptes à payer**  
**2019-06#04**

Il est proposé par Myriam Cabana  
Et résolu

Que les prélèvements automatiques au montant de 23 133.95 \$ et les chèques numéros 10 078 à 10101 totalisant un montant de 71 590.85 \$ du mois de mai 2019, soient approuvés, certains annulés.

Adoptée à l'unanimité.

**Certificat du secrétaire-trésorier et directeur général**

Je soussigné, Sylvain Pilon, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie sous mon serment d'office que nous avons les crédits nécessaires pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut ont été autorisées.

N/A

Sylvain Pilon, secrétaire-trésorier et directeur général

Mario B. Briggs, secrétaire-trésorier et directeur général

**Présentation du maire des résultats financiers 2018**

Rapport des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur relativement à l'année financière 2018

Tel que stipulé à l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, le maire fait état des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur relativement à l'année financière 2018 tel que vérifié par la firme comptable Charlebois et Gratton, CPA Inc.

À cet effet, le maire confirme que la Municipalité De Notre-Dame-De-La-Paix a terminé l'année 2018 avec d'excellents résultats financiers. On constate des revenus de fonctionnement de 1 087 098 \$, des charges de fonctionnement de 1 032 753 \$, des éléments de conciliation à des fins fiscales de 20 112 \$ pour terminer avec le surplus budgétaire dégagé dans l'année 2018 de 34 233 \$.

Il faut considérer que la Municipalité de Notre-Dame-De-La-Paix a des obligations incontournables et des quotes-parts non discutables, tel que :

- Quote-part de la MRC ;
- Sureté du Québec;
- Gestion des matières résiduelles;
- Gestion de la dette à long terme;
- Gestion des travaux publics et du déneigement;
- Salaires des employés et des élus.

Le solde de l'excédent de fonctionnement non affecté au 31 décembre 2018 est de 205 913 \$ et des fonds réservés pour un montant de 17 335 \$.

Les auditeurs externes ont émis un rapport de l'auditeur standard, sans réserve sur les états financiers pour l'exercice terminé au 31 décembre 2018.

En conclusion, le rapport financier, au 31 décembre 2018, démontre que la Municipalité de Notre-Dame-De-La-Paix est en très bonne santé financière.



3 juin 2019

**Résolutions pour plaintes  
2019-06#05**

**Procédure relative à la réception et à l'examen des plaintes**

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec

(RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : le « CM »), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

CONSIDÉRANT QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes;

Il est proposé par Monique Côté

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil :

**QUE la présente procédure soit adoptée :**

**1. Préambule**

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

**2. Objets**

La présente procédure a pour objets :

- a. d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;
- b. d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 CM aurait été assujetti à l'article 935 CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM;
- c. d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

**3. Interprétation**

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

**4. Fonctionnaire responsable**

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité est désignée responsable de la présente procédure. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un



3 juin 2019

processus de demande de soumissions publique; de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : dg.ndlapaix@mrcpapineau.com, ou à toute autre adresse désignée par le fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

#### **5. Obligations du fonctionnaire responsable**

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a. Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b. Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c. S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;
- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e. Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la municipalité;
- f. Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics

(RLRQ, c. A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au CM.

#### **6. Motifs au soutien d'une plainte dans le cadre l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement au processus de demande de soumissions publique lorsqu'elle est d'avis que la demande de soumissions prévoit des conditions qui :

- N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la municipalité.

#### **7. Motif au soutien d'une manifestation d'intention dans le cadre de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un «fournisseur unique»**

Une personne peut manifester son intérêt dans un contrat devant être conclu de gré à gré avec un « fournisseur unique» si elle est en mesure de démontrer qu'elle peut réaliser ce contrat eu égard aux besoins de la municipalité et aux obligations du contrat énoncés dans l'avis d'intention.



3 juin 2019

## **8. Entrée en vigueur**

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la municipalité.

ADOPTÉE

### **Adhésion à l'ADMQ et cautionnement**

**2019-06#06**

CONSIDÉRANT QUE Cloé Gagnon était membre de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

CONSIDÉRANT QU'il est important pour les assurances et les formations fournies que le nouveau directeur général soit membre d'une association;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cabana  
et résolu

Que les frais d'adhésion à l'ADMQ au montant de 1 235 \$ y excluant les taxes applicables, comprenant un premier cours de formation en ligne et le cautionnement d'assurance au montant de 348 \$ y incluant les taxes applicables soient défrayés par la Municipalité pour la nouveau directeur général, Sylvain Pilon.

Adoptée à l'unanimité.

### **Cellulaire du directeur général**

**2019- 06#07**

CONSIDÉRANT QUE le directeur général utilise son cellulaire dans le cadre de son travail;

CONSIDÉRANT QU'il y aurait lieu de défrayer une partie de coût pour cette utilisation;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
et résolu

De défrayer une somme de 70\$ par mois pour l'utilisation du cellulaire du directeur général, Sylvain Pilon .

Adoptée à l'unanimité

### **Nomination du responsable à l'accès à l'information**

**2019-06#08**

#### **Accès à l'information délégation de pouvoir**

Comme c'est monsieur le maire qui détient le pouvoir en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* de répondre aux demandes effectuées en vertu de cette Loi, il délègue donc ce pouvoir à Sylvain Pilon, le directeur général et secrétaire-trésorier.

Il est proposé par Tommy Desjardins

Et résolu,



3 juin 2019

Que Sylvain Pilon puisse dorénavant répondre aux demandes de production de documents qui seront effectuées en vertu de ladite Loi.

Adoptée à l'unanimité.

### **TRAVAUX PUBLICS ET SÉCURITÉ INCENDIE**

#### **Réparations d'un ponceau** **2019-06#09**

CONSIDÉRANT qu'un ponceau dans le rang St-Augustine donne accès au terrain de Simon Deschambault,

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit réparer et élargir le dit ponceau,

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Myriam Cabana

et résolu

Que le conseil municipal autorise la réparation du dit ponceau.

Et que cette installation soit effectuée par l'entremise de la Municipalité et aux frais de celle-ci.

Adoptée à l'unanimité.

#### **Mandat à firme d'ingénieurs** **2019 -06#10**

CONSIDÉRANT que la municipalité a besoin d'une firme d'ingénieur pour la réalisation de certains travaux,

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu des offres de service,

Il est proposé par Monique Côté  
et résolu

Que le conseil accorde un mandat à la firme *Équipe Laurence* selon l'offre de service tel que reçu par le directeur général en date du 16 mai 2019 applicable sur diverses sections des chemins suivants : rue Saint-Pierre, montée Aubin, rang Thomas, rang Thomas ouest et rang Sainte-Augustine.

Adoptée à l'unanimité

#### **Embauche d'employés de la voirie** **2019-06#11**

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'embaucher un ou des journaliers occasionnels pour aider les employés des travaux publics dans l'entretien des bâtiments et des terrains municipaux;

CONSIDÉRANT QUE ces employés effectueront un minimum d'heures lorsque ce sera requis par la charge de travail à effectuer par les travaux publics;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Tommy Desjardins  
Et résolu

Que le directeur général soit autorisé à embaucher le personnel requis pour assister les employés dans diverses tâches.

Adoptée à l'unanimité.



3 juin 2019

**Programme d'Emplois d'été Canada**  
**2019-06#12**

CONSIDÉRANT QU'une demande pour obtenir une subvention pour embaucher deux étudiants a été faite auprès d'Emploi et Développement social Canada;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été approuvée pour une période de dix semaines à un taux horaire de 12.50 \$ de la part de la municipalité, dont une partie sera subventionnée par le programme;

CONSIDÉRANT la réception d'un seul curriculum vitae;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Jean-Paul Rouleau  
Et résolu

D'embaucher cet étudiant dans le cadre du programme et ce, pour des travaux journaliers durant l'été 2019 au salaire de 12.50 \$ l'heure.

Adoptée à l'unanimité

**URBANISME ET DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE**

**DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNAUTAIRE**

**Demande de commandite de bouteilles d'eau réutilisables**  
**2019-06#13**

CONSIDÉRANT que le conseil a reçu une demande de commandite de l'école secondaire Louis-Joseph Papineau

CONSIDÉRANT que les étudiants réalisent un projet qui consiste à réduire la consommation de plastique,

Il est proposé par Carol-Sue Ash  
Et résolu

D'accorder un montant de 100 \$ pour l'achat de bouteilles réutilisables dans le cadre du projet de l'école secondaire Louis-Joseph Papineau.

Adopté à l'unanimité.

**LOISIRS ET CULTURE**

**Marché fermier de la Paix**  
**Assurance de la responsabilité**  
**2019-06#14**

ATTENDU que le Marché fermier de la Paix se tiendra dans le stationnement des bureaux municipaux à l'été 2019;

ATTENDU que La Mutuelle accepte d'ajouter le Marché fermier de la Paix comme assuré additionnel;

Il est proposé par Carol-Sue Ash  
Et résolu,

De faire ajouter le Marché fermier de la Paix comme assuré additionnel, tel que susdit, mais le marché doit absolument se prendre une assurance responsabilité;

Adoptée à l'unanimité



N° de résolution  
ou annotation

**DIVERS**

**Nettoyage des terrains des résidents**  
**2019-06#15**

CONSIDÉRANT que la municipalité veut promouvoir le respect de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que l'envoi d'un circulaire demandant à nos citoyens de bien vouloir collaborer à maintenir leur propriété propre et de nettoyer les encombrants qui s'y trouvent ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Myriam Cabana  
Et résolu

Que les frais relatifs à ces envois soient autorisés

Adoptée à l'unanimité

**Autorisation d'utiliser le stationnement**  
**2019-06#16**

CONSIDÉRANT QUE Monsieur Martin Valade a fait une demande auprès de la Municipalité pour se servir du terrain situé au 219 rue Notre-Dame comme stationnement dans le cadre de l'événement Raliance qui se tiendra du 19 au 22 septembre prochain sur sa propriété ;

CONSIDÉRANT QU'une attestation d'assurance responsabilité civile de 2 000 000 devra être fournie à la Municipalité nommant celle-ci à titre d'assuré additionnel sur la police en cas de sinistre sur le terrain lui appartenant;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Tommy Desjardins  
et résolu

D'autoriser Martin Valade à utiliser le terrain de la Municipalité situé au 219 rue Notre-Dame comme stationnement dans le cadre de son événement Raliance se tenant du 19 au 22 septembre prochain sur preuve de la réception de l'attestation d'assurance responsabilité nommant la Municipalité assuré additionnel en cas de sinistre sur ce terrain.

Adoptée à l'unanimité

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**  
**2019-06#17**

Tous les sujets à l'ordre du jour étant épuisés,  
il est proposé par Carol-Sue Ash  
et résolu

Que la présente séance soit levée à 20 heures 52 minutes.

Adoptée à l'unanimité

N/A  
Sylvain Pilon,  
Directeur général et secrétaire

FG  
François Gauthier,  
Maire

MB  
Mario B. Briggs  
Directeur général et secrétaire