

Le 6 août 2018

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du conseil de la municipalité de Saint-Agapit, tenue en public le lundi le 6 août 2018 à 20 h et à laquelle étaient présents mesdames Claudette Desrochers, Micheline Beaudet, messieurs Sylvain Vidal, Pierre Audesse et Simon Boucher.

Est/sont absents à cette séance : Monsieur Marc-Antoine Drouin

Formant quorum sous la présidence de monsieur Yves Gingras, maire.  
Est également présent Claude Fortin, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim

### **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le maire souhaite la bienvenue et déclare ouverte la séance du conseil. Il est 20 h.

**2018-08-279**

### **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 6 AOÛT 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que rédigé.

**2018-08-280**

### **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 JUILLET 2018**

Chaque membre du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance, le directeur général/ secrétaire-trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME CLAUDETTE DESROCHERS IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le conseil adopte le procès-verbal du 9 juillet 2018 tel que rédigé.

**QUE** messieurs le maire et le directeur général par intérim/ secrétaire-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

**2018-08-281**

### **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 30 JUILLET 2018**

Chaque membre du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance, le directeur général/ secrétaire-trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME CLAUDETTE DESROCHERS IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le conseil adopte le procès-verbal du 30 juillet 2018 tel que rédigé.

**QUE** messieurs le maire et le directeur général par intérim/ secrétaire-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

## **ADMINISTRATION**

**2018-08-282**

### **APPROBATION DES COMPTES DU MOIS**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que les comptes du mois de juillet soient adoptés lors de la séance extraordinaire du 27 août 2018

**2018-08-283**

### **DÉPÔT DU CERTIFICAT RELATIF AU DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT DES PERSONNES HABLES À VOTER – LOCATION DE BÂTIMENT POUR UTILISATION D'UN GARAGE MUNICIPAL : AUTORISATION DE SIGNATURE DU BAIL**

Le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim dépose, conformément à l'article 557 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM E-2.2), le certificat relatif à la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter du registre tenu le 26 juillet 2018, concernant la résolution no 2018-07-264 autorisant la location d'un bâtiment pour l'utilisation d'un garage municipal.

Je, Claude Fortin, directeur général et secrétaire-trésorier par intérim, de la municipalité de Saint-Agapit certifie :

Que le nombre de personnes habile à voter sur la résolution 2018-07-264 autorisant la location d'un bâtiment pour l'utilisation d'un garage municipal est de 3 303;

Que la signature de 341 personnes est requise pour la tenue d'un scrutin référendaire;

Que le nombre de signatures apposées au registre est de 2;

Qu'en conséquence la résolution 2018-07-264 autorisant la location d'un bâtiment pour l'utilisation d'un garage municipal est réputée approuvée par les personnes habiles à voter.

## AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par Simon Boucher, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N° 457-08-18 sur la gestion contractuelle

Une dispense de lecture est demandée.

2018-08-284

### DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 457-08-18 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010 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<sup>er</sup> 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 que le seuil ajusté par règlement ministériel 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<sup>e</sup> 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 que le seuil ajusté par règlement ministériel 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'À** la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 6 août 2018 un avis de motion a été donné avec dispense de lecture par Simon Boucher, conseiller;

**ATTENDU QUE** le directeur général et secrétaire-trésorier 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 que le seuil ajusté par règlement ministériel ;

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **SECTION I**

---

Procès-verbal du 6 août 2018

## 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 que le seuil ajusté par règlement ministériel.

### **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 le 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 :

<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>MONTANT DE LA DÉPENSE</b>
Assurance	sous le seuil ajusté par règlement ministériel
Exécution de travaux ou fourniture de matériel ou de matériaux	sous le seuil ajusté par règlement ministériel
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	sous le seuil ajusté par règlement ministériel

## **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.* 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) Lobbysme
  - 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 lobbysme*, 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 lobbysme.

### **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 lobbysme* 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 la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 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.

#### **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.

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- 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* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- 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;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- assurer, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants 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 du règlement.

Ce règlement peut être consulté sur le site internet de la Municipalité.

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité est invitée à prendre connaissance du Règlement sur la gestion contractuelle et à s'informer auprès du directeur général et secrétaire-trésorier si elle a des questions à cet égard.

Par ailleurs, toute personne qui aurait de l'information relativement au non-respect de l'une ou l'autre des mesures y étant contenues est invitée à en faire part au directeur général et secrétaire-trésorier ou au maire. Ces derniers verront, si cela s'avère nécessaire, à prendre les mesures utiles ou référer la plainte et la documentation aux autorités compétentes.

## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire \_\_\_\_\_, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des Lobbyistes, ait été faite;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés 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 dans la cadre de la présente demande de soumissions.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

### ANNEXE 3

#### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

**ET J'AI SIGNÉ :**

\_\_\_\_\_

Affirmé solennellement devant moi à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Commissaire à l'assermentation pour le Québec

**ANNEXE 4**  
**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE**  
**PASSATION**

<b>1</b>	<b>BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ</b>	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
<b>2</b>	<b>MARCHÉ VISÉ</b>	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
<b>3</b>	<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées?      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Si oui, quelles sont les mesures concernées?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?	
<b>4</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>	
	Prénom, nom	Date
	Signature	
	* Une version Word du <a href="#">formulaire</a> est offerte sur le site Web du Ministère de sorte que le contenu pourra être adapté aux besoins de la municipalité.	

## AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par Claudette Desrochers, conseillère, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N° 458-08-18 relatif aux modalités de publication des avis publics.

Une dispense de lecture est demandée.

2018-08-285

### DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 458-08-18 RELATIF AUX MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit peut, en vertu des dispositions de l'article 433.1 du Code municipal du Québec, adopter un règlement sur les modalités de publication de ses avis publics ;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Agapit désire modifier les modalités d'affichage de ses avis publics;

**ATTENDU QUE** le présent règlement abroge tous règlements et toutes résolutions antérieures;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion avec dispense de lecture a été donné par Claudette Desrochers, conseillère à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 août 2018;

#### **ARTICLE 1 : AVIS PUBLICS ASUJETTIS**

Les avis publics assujettis aux dispositions du présent règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la municipalité de Saint-Agapit.

#### **ARTICLE 2 : Publication et affichage**

Les avis publics visés à l'article 1 seront, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, publiés sur le site internet de la Municipalité de Saint-Agapit et affichés à l'endroit prévu à cette fin au bureau municipal.

#### **ARTICLE 3 : Appel d'offres**

Malgré les dispositions de l'article 2, du présent règlement, tout avis d'appel d'offres pour l'octroi d'un contrat prévus aux articles 936 et suivants du Code municipal du Québec doit être publié conformément aux règles qui y sont édictées.

#### **ARTICLE 4 : Règlement usage conditionnel**

Malgré l'article 1 du présent règlement, tout avis public relatif au traitement d'une demande d'usage conditionnel, tel que prescrit à la section X du chapitre IV du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, doit être publié :

1. Par publication sur le site internet de la Municipalité de Saint-Agapit



2. Par affichage à l'endroit prévu à cette fin au bureau municipal
3. Par affichage sur une enseigne ou une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visée par la demande.

#### **ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

2018-08-286

#### **AUGMENTATION DU SURPLUS ACCUMULÉ AFFECTÉ – 59 13100 016 – PARC INDUSTRIEL**

**ATTENDU QUE** la Municipalité décrète des dépenses de 50 000\$ pour des travaux de débroussaillage et de remblai dans le parc industriel;

**ATTENDU QUE** la Municipalité peut augmenter un surplus accumulé affecté à même le surplus accumulé non affecté;

**SUR LA PROPOSITION DE, MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'UN montant de 21 000\$ soit pris dans le surplus accumulé non affecté pour augmenter le surplus accumulé affecté code budgétaire 59 13100 016 – Surplus affecté parc industriel.

QUE soit autorisé des travaux de débroussaillage et de remblai dans le parc industriel pour un montant de 50 000\$ pris au code budgétaire 59 13100 016 – Surplus affecté parc industriel.

## **URBANISME**

#### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Simon Boucher, conseiller que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le premier projet de règlement N° 456-08-18 modifiant le règlement sur les usages conditionnels numéro 441-01-18 afin d'ajouter des dispositions pour la zone A-505.

Une dispense de lecture est demandée.

2018-08-287

#### **PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 456-08-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS NUMÉRO 441-01-18 AFIN D'AJOUTER DES DISPOSITIONS POUR LA ZONE A-505**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit peut, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-1), modifier son règlement de zonage sur les usages conditionnels;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de permettre comme usage conditionnel industrie de pièces et d'accessoires d'automobiles dans la zone A-505 ;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'encadrer cet usage de manière à diminuer l'impact visuel et sonore pour les usages résidentiels avoisinants;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion avec dispense de lecture a été donné par Simon Boucher, conseiller à la séance ordinaire du conseil tenue le 6 août 2018;

**ATTENDU QUE** ce règlement sera soumis à la consultation prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L. R.Q., chap. A-19.1);

**SUR LA PROPOSITION DE, SIMON BOUCHER IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 : OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent projet de règlement a pour objectif principal de modifier le règlement sur les usages conditionnels numéro 441-01-18 afin d'ajouter l'article 25.1 «Usage conditionnel autorisé dans la zone A-505 » et de modifier les articles 26 «Renseignements et documents exigés» et 27 «Critères applicables à l'évaluation de la demande».

#### **ARTICLE 3 : AJOUT DE L'ARTICLE 25.1 «Usage conditionnel autorisé dans la zone A-505»**

Ajouter l'article 25.1 :

##### **25.1 USAGE CONDITIONNEL AUTORISÉ DANS LA ZONE A-505**

L'usage conditionnel autorisé dans la zone A-505, à l'intérieur d'un bâtiment principal existant, est Atelier d'usinage mécanique, faisant partie de la classe d'usage industrie (I-1).

#### **ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 26 «Renseignements et documents exigés»**

L'article 26 est modifié de la manière suivante :

##### **26. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS**

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel visé au présent chapitre doit être accompagnée du formulaire de demande pour un usage conditionnel dûment rempli, en plus des renseignements et documents exigés selon la zone.

Dans la zone M-45 les renseignements et documents exigés pour l'usage conditionnel débit de boissons sont les suivants:

1° Un certificat de localisation à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant :

- Les dimensions exactes du terrain;
- La projection au sol des bâtiments existants et ceux projetés;
- La distance entre les bâtiments existants et ceux projetés par rapport aux lignes de propriété;
- Les accès existants à la rue et ceux projetés;
- Les aires de stationnement existantes et celles projetées;
- Les aires de manutention existantes et celles projetées;
- La localisation de tout obstacle électrique, téléphonique et de câblodistribution;
- Toute servitude existante ou à créer;
- La localisation des arbres et aménagements paysagers existants et ceux projetés;

2° Un plan à l'échelle, préparé par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu au Québec, décrivant de façon détaillée les aménagements et les moyens techniques d'insonorisation acoustique, de ventilation, d'éclairages extérieurs et les ouvrages à aménager pour atténuer le bruit;

3° Un rapport préparé par un membre en règle d'un ordre professionnel ou une entreprise de consultation en acoustique reconnu au Québec, portant le climat sonore environnant. Le rapport doit, décrire de manière exhaustive le climat sonore avant l'ajout de l'usage conditionnel. Cette évaluation doit être faite pour une période continue d'une heure (LAr, 1 h), entre 23 h et 3 h. Les mesures doivent être prises à l'endroit le plus susceptible d'être exposé au bruit émis par les activités de l'usage conditionnel projeté, le long des lignes de propriété adjacentes à un terrain occupé ou destiné à être occupé par un usage du groupe «Habitation» (H), à une hauteur variant entre 1.2 m et 1.5 m.

Dans la zone A-505 les renseignements et documents exigés pour l'usage conditionnel «Industrie de pièces et accessoires d'automobiles» sont les suivants:

1° Un certificat de localisation à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant :

- Les dimensions exactes du terrain;
- La projection au sol des bâtiments existants et ceux projetés;
- La distance entre les bâtiments existants et ceux projetés par rapport aux lignes de propriété;
- Les accès existants à la rue et ceux projetés;
- Les aires de stationnement existantes et celles projetées;
- Les aires de manutention existantes et celles projetées;

- La localisation de tout obstacle électrique, téléphonique et de câblodistribution;
- Toute servitude existante ou à créer;
- La localisation des arbres et aménagements paysagers existants et ceux projetés;

2° Une description de l'utilisation du bâtiment pour chaque pièce et l'identification de leur superficie;

3° Une autorisation par la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) d'exercer un usage autre que l'agriculture.

4° Un rapport préparé par un membre en règle d'un ordre professionnel ou une entreprise de consultation en acoustique reconnu au Québec. Le rapport doit, décrire de manière exhaustive les vibrations, l'émission des odeurs et de poussière, le bruit et la lumière généré(e)s pouvant être généré par le projet.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 27 «Critères applicables à l'évaluation de la demande»**

L'article 27 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

Dans la zone A-505, les critères en fonction desquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, eu égard à l'usage «Industrie de pièces et accessoires d'automobiles», sont les suivants :

1. l'usage ne doit causer aucune fumée, poussière, odeur, chaleur, gaz, éclat de lumière, vibration, ni aucun bruit plus intense que l'intensité moyenne du bruit normal environnant de la rue et la circulation environnante, au-delà des limites du terrain.
2. l'usage ne doit d'aucune façon émettre de contaminants solides, liquides ou gazeux;
3. l'usage principal doit obligatoirement être exercé dans un bâtiment principal affecté spécifiquement à cet usage.
4. L'usage projeté ne doit pas nécessiter l'aménagement de case de stationnement supplémentaire;
5. les activités de livraisons et d'expéditions sont uniquement autorisées entre 8H00 et 17H00;
6. les heures où peut être exercé l'usage conditionnel sont entre 8H00 et 17H00;
7. l'entreposage extérieur est interdit sur la propriété où est exercé l'usage conditionnel;
8. toute aire de stationnement de camion ou remorque est localisée dans la cour arrière ou dans la deuxième moitié arrière de la cour latérale;
9. aucune chambre à peinture ne peut être aménagée dans le bâtiment;
10. aucune activité de production ne peut être réalisée à l'extérieur du bâtiment.

## **ARTICLE 6: ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**2018-08-288**

### **DÉVELOPPEMENT TANNERIE 3B – RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que la municipalité de Saint-Agapit procède à l'acceptation provisoire des travaux municipaux réalisés dans le développement résidentiel de la Tannerie par le promoteur Développement résidentiel la Tannerie inc.

**2018-08-289**

### **PARC INDUSTRIEL : PROMESSE DE VENTE D'UN TERRAIN À M. VINCENT ROY**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le maire et le directeur général par intérim soient autorisés à signer la promesse de vente à intervenir entre la Municipalité et M. Vincent Roy pour la vente d'une partie du lot 3 638 455 à ce dernier.

**2018-08-290**

### **PARC INDUSTRIEL : VENTE D'UN TERRAIN À M. VINCENT ROY**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que la Municipalité autorise la vente d'une partie du lot 3 638 455, dont elle est propriétaire, à M. Vincent Roy aux conditions précisées dans la promesse de vente signée entre les deux parties.

Que le maire et le directeur général par intérim soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité tous les documents relatifs à cette vente.

**2018-08-291**

### **ADMQ – INSCRIPTION AU COLLOQUE DE ZONE 13 SEPTEMBRE 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que la Municipalité autorise l'inscription, au montant de 100\$, du directeur général au colloque de zone de l'ADMQ qui se tiendra à Thetford le 13 septembre prochain.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris à même le poste budgétaire – 02 13000 545 – Formation - ADM

2018-08-292

**PROJET RÉFLEXION RÉGIONAL SUR L'AVENIR DES BÂTIMENTS RELIGIEUX**

**ATTENDU QUE** tant pour les municipalités de la MRC de Lotbinière que pour le territoire québécois les municipalités sont interpellées dans des projets de recyclage du patrimoine religieux ;

**ATTENDU QUE** plusieurs MRC en périphérie de la MRC de Lotbinière ont amorcé des réflexions sur les édifices religieux ;

**ATTENDU QUE** la plusieurs municipalités de la MRC de Lotbinière ont été confrontées à des problématiques de recyclage des édifices religieux ;

**ATTENDU QU'UNE** réflexion sur le devenir des édifices religieux permettrait d'élaborer une stratégie d'intervention territoriale en matière d'utilisation et de mise en commun du patrimoine religieux existant de la MRC de Lotbinière ;

**ATTENDU QUE** les étapes du projet sont proposées dans la note de présentation de dossier ;

**ATTENDU QU'UN** appel de projets est en cours pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal c'est une opportunité de financer ledit projet à hauteur de 50 % des dépenses admissibles pour une somme maximale de 50 000 \$ ;

**ATTENDU QUE** le fonds de développement des territoires constituerait un moyen de financement pour combler la part du milieu ;

**SUR LA PROPOSITION DE, MADAME MICHELINE BEAUDET IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** la municipalité de Saint-Agapit appuie le projet régional de réflexion sur l'avenir des édifices religieux de la MRC de Lotbinière.

## **TRANSPORT ET HYGIÈNE DU MILIEU**

2018-08-293

**RAPPORT FINAL – PROGRAMME AIDE FINANCIÈRE POUR LA MISE EN COMMUN D'ÉQUIPEMENTS, D'INFRASTRUCTURES, DE SERVICES OU D'ACTIVITÉS EN MILIEU MUNICIPAL**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que la municipalité de Saint-Agapit approuve le rapport final produit dans le cadre du programme d'aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal.

Que le directeur général par intérim soit autorisé à signer pour et au nom de la Municipalité le rapport final.

2018-08-294

**PARC INDUSTRIEL – TRAVAUX DE DÉBROUSSAILLAGE ET DE  
REMBLAI**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL  
EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS  
PRÉSENTS**

Que M. Gilbert Berton, directeur des travaux publics, soit autorisé à effectuer des dépenses en lien avec les travaux de débroussaillage et de remblai dans le parc industriel pour un montant autorisé maximum de 50 000\$.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 23 04011 723 – Aménagement terrain parc industriel pris à même le code budgétaire 59 13100 016 – Surplus affecté parc industriel.

## **SÉCURITÉ INCENDIE**

2018-08-295

**AGRI-BIO – AVIS DE CONSTATATION DE PRÉVENTION  
INCENDIE PAR LA MRC LOTBINIÈRE**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER IL  
EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS  
PRÉSENTS**

Que la municipalité de Saint-Agapit prenne acte de l'avis de constatation après inspection de prévention incendie émis par la MRC de Lotbinière qui sera transmis à la compagnie Agri-bio et qu'elle en transmette une copie à sa compagnie d'assurances.

## **LOISIRS & CULTURE**

2018-08-296

**CHALET DES SPORTS – PROJET RÉNOVATION**

**ATTENDU QU'**un projet de rénovation pour le chalet des loisirs est en cours de préparation par M. Patrice Boucher, directeur des loisirs;

**ATTENDU QU'**une somme de 25 640\$ provenant d'un excédent de fonctionnement affecté a été réservée pour la réalisation de ces travaux;

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL IL EST  
RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS  
PRÉSENTS**

Que soit autorisé les travaux de rénovation du chalet des loisirs pour un montant total de 25 640\$.

Que M. Patrice Boucher, directeur des loisirs soit autorisé à effectuer des dépenses en lien avec les travaux de rénovation du chalet des loisirs.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris à même le code budgétaire 59 131000 028 – Surplus affecté chalet loisirs.

## **PAIEMENTS FACTURES**

**2018-08-297**

### **FACTURES CLAUDE GRENIER RESSOURCES HUMAINES INC.**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie la facture #5651 de Claude Grenier Ressources humaines inc. au montant de 650.00\$ taxes en sus en date du 13 juillet 2018 pour les honoraires professionnels en relation de travail et de gestion du personnel.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 02 13000 416 – Relation de travail

**2018-08-298**

### **FACTURE LAVERY**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie la facture #1358303 de Lavery avocats au montant de 2028\$ taxes en sus en date du 6 juillet 2018 pour les honoraires professionnels ventilés de la façon suivante : Agri-Bio : 1 117.50\$ taxes en sus et Sylvie Fortin : 910.50\$ taxes en sus.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 02 12000 412 – Services juridiques

**2018-08-299**

### **FACTURE MRC LOTBINIÈRE**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie la facture #26118 de la MRC de Lotbinière au montant de 513.00\$ non taxable en date du 26 juin 2018 pour les frais juridiques dossier Pipeline Valero.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 02 12000 412 – Services juridiques



2018-08-300

**FACTURE SMI PERFORMANCE 9107-0391 QUÉBEC INC**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie la facture #4092 de SMI Performance 9107-0391 Québec inc au montant de 21 292\$ taxes en sus en date du 19 juin 2018 pour le diagnostic d'évaluation de faisabilité d'une mise en commun des services et des équipements des municipalités de Saint-Agapit et Sainte-Agathe-de-Lotbinière.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 02 32000 453 – Services techniques

2018-08-301

**FACTURE SMI PERFORMANCE 9107-0391 QUÉBEC INC**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie la facture #4112 de SMI Performance 9107-0391 Québec inc au montant de 8 097.06\$ taxes en sus en date du 20 juillet 2018 pour l'implantation du plan d'action et formation du personnel.

Que les fonds nécessaires à cette dépense soient pris dans le code budgétaire 02 32000 453 – Services techniques

**VARIA**

2018-08-302

**DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES JEUX DU QUÉBEC**

**ATTENDU QUE** quatre (4) athlètes originaires de Saint-Agapit participent à la 53<sup>e</sup> finale des Jeux du Québec à titre de membre de la délégation de la Chaudière-Appalaches;

**ATTENDU QU'**il s'agit de Félix-Antoine Belley, baseball; Samaël Fleury-Nadeau, cyclisme; Julia Fillion, soccer et Mathilde Gingras, soccer;

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** la municipalité de Saint-Agapit remette un montant de 400\$ à l'Unité régionale de loisir et de sport de la Chaudière-Appalaches en guise d'appui financier à la délégation des Jeux du Québec de la Chaudière-Appalaches.

**QUE** les fonds nécessaires à cette dépense soient pris à même le code budgétaire 02 11000 970 – Subvention

2018-08-303

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**CONSIDÉRANT** que tous les points à l'ordre du jour étant épuisés;

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** la séance soit levée à 20 H 45.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

**Je soussignée certifie par la présente que les crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses décrites par le conseil de cette assemblée de la susdite municipalité**

\_\_\_\_\_  
Claude Fortin, dir.gén./sec. trésorier par intérim

**Je, maire, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le directeur général / secrétaire-trésorier par intérim de mon refus de les approuver conformément à l'article 142 du Code municipal.**

\_\_\_\_\_  
Yves Gingras, maire

\_\_\_\_\_  
Claude Fortin, dir.gén./sec. Trésorier  
Par intérim

\_\_\_\_\_  
Yves Gingras, Maire