

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MARIA-CHAPDELAINE
SAINT-EDMOND-LES-PLAINES

Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de St-Edmond-les-Plaines, tenue dans la salle de délibérations de l'Hôtel de Ville, 561 rue Principale, St-Edmond-les-Plaines le lundi, 29 avril 2019 à 19 H 00.

PRÉSENCES : Monsieur Rodrigue Cantin, Maire
Madame Carolle Bouchard, Conseillère
Monsieur Maxime Lapointe, Conseiller
Madame Josée Lavoie, Conseillère
Monsieur Tony Paré, Conseiller
Madame Martine Verville, Conseillère

ABSENT : Madame Carolle Bouchard, Conseillère
Monsieur Martin Simard, Conseiller

ÉGALEMENT PRÉSENTE :

Madame Nadia Genest, directrice générale et secrétaire-trésorière.

1. MOT DE BIENVENUE DU MAIRE

2. ADMINISTRATION

2.1. Lecture et adoption de l'ordre du jour

3. RÉOLUTIONS

- 3.1. Avis de motion – Règlement 256-2019
- 3.2. Projet de règlement 256-2019 – Gestion contractuelle
- 3.3. Recouvrement de mauvaises créances – corporation développement St-Edmond
- 3.4. Paiement – Assurances 2019-2020
- 3.5. Renouvellement – contrat déneigement – Ministère des Transports

4. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

À 19 H 05⁰, le Maire, Monsieur Rodrigue Cantin, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte.

2. ADMINISTRATION

2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

96-04-19

Il est proposé par _____, Monsieur Maxime Lapointe, appuyé par _____, Madame Martine Verville, et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil municipal de la Municipalité de St-Edmond-Les-Plaines accepte l'ordre du jour tel que présenté.

VALIDATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

97-04-19

Il est proposé par _____, Madame Josée Lavoie, appuyé par _____, Monsieur Tony Paré, et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE l'avis de convocation a été signifié à tous les membres, conformément à l'article 152 du Code municipal, L.R.Q. c. C-27.1, et constat unanime est fait par tous les membres;

QUE les membres considèrent l'avis de convocation bon et valable.

3. RÉOLUTIONS

3.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 256-2019

98-04-19

_____, Madame Martine Verville, DONNE AVIS DE MOTION voulant qu'il soit adopté à une séance ultérieure le règlement no 256-2019 portant sur la gestion contractuelle de la

Municipalité ~~de Saint-Barnabé-Sud~~ lequel a pour but de fournir au personnel et membres du conseil, les directives, normes et les procédures notamment pour l'acquisition des biens ou des services, le tout en conformité avec les mesures exigées en vertu de l'article 938.1.2 du Code municipal, L.R.Q., c.27-1.. Une copie du Règlement sur la gestion contractuelle a été dûment remise aux conseillers(ères) par courrier, le 26 avril 2019.

3.2 PROJET DE RÈGLEMENT 256-2019 – GESTION CONTRACTUELLE

QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-EDMOND-LES-PLAINES
MRC DE MARIA-CHAPDELAINE

RÈGLEMENT NUMÉRO 256-2019 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le Saint-Edmond-les-Plaines, 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 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* ;

ATTENDU 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 a été déposé à la séance du 29 avril 2019;

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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

99-04-19

Il est proposé par _____, Monsieur Tony Paré, appuyé par _____ Monsieur Maxime Lapointe et résolu unanimement 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 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

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 aux articles 938.0.1 et 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 :

- a) 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;
- b) 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 un règlement adopté en vertu de cette loi. 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 un règlement adopté en vertu d'une loi 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 un règlement adopté en vertu de la loi;
- 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 visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

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, dans la mesure du possible, ait un établissement sur le territoire de la Municipalité, et en deuxième lieu dans le secteur GEANT (Girardville, St-Edmond-les-Plaines, Albanel, Normandin et St-Thomas-Didyme);
- 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 :

— 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;

a) — 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;

b) — la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

c) — 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;

d) — 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 pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- 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, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

12. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, 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);
- a) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
- b)
 - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- b)c) Conflit d'intérêts
 - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- b) Modification d'un contrat
- d)
 - 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.

9. 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 lobbying* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription 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. 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.

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

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

DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL LE POUVOIR DE FORMER DES COMITÉS DE SÉLECTION

29. Délégation

Le conseil délègue au directeur général ou, en son absence, le directeur des travaux publics, le pouvoir de former un comité de sélection tel que prévu à l'article 936.0.13 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

30. Composition

Le comité doit être composé d'au moins trois personnes qui ne sont pas membres du conseil municipal.

31. Rémunération des membres

Dans le cas où est membre du comité un professionnel, ~~œuvrant~~œuvrant dans le même domaine de services que ceux visés par la procédure d'appel d'offres, ce professionnel est rémunéré de la manière suivante:

- rémunération sur base horaire;
- remboursement des frais de déplacement : 0.45\$ / km;
- remboursement des frais de repas sur présentation de pièces justificatives

: 20\$ / repas incluant taxes et pourboire.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

32. 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.

33. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 13 décembre 2010 et réputée, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

34. 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.

Rodrigue Cantin
Maire

Nadia Genest
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

Avis de motion : _____ 29-04-2019

Présentation du projet de règlement : _____ 29-04-2019

Adoption du règlement : _____

Avis de promulgation : _____

Transmission au MAMOT : _____

3.3 RECOUVREMENT DE MAUVAISES CRÉANCES – CORPORATION DÉVELOPPEMENT ST-EDMOND

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines s'est porté caution, en vertu de la résolution no. 285-03-14 d'un prêt en faveur de la Corporation de développement de Saint-Edmond;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité s'est portée d'une caution supplémentaire, en vertu de la résolution no. 805-05-16 d'un prêt en faveur de la corporation de développement de Saint-Edmond;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation de développement de Saint-Edmond a fait faillite le 9 février 2018;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté le règlement d'emprunt 241-2018 pour le remboursement d'un cautionnement à la Corporation de développement de St-Edmond;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu un chèque de 6 306.83 du Syndic pour le règlement final du cautionnement ainsi que les autres comptes à recevoir;

CONSIDÉRANT QUE la proportion du cautionnement vis-à-vis les autres comptes à recevoir est de 78.05 %;

CONSIDÉRANT QU' à l'article 5 du règlement d'emprunt 241-2018, il est prévu que le conseil municipal affecte à la réduction de l'emprunt toute contribution qui pourrait être versé dans le présent dossier;

100-04-19

Il est proposé par _____, Monsieur Tony Paré, appuyé par _____, Monsieur Maxime Lapointe, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser la directrice générale à rembourser en capital le montant de 4 922.48 \$, le règlement d'emprunt 241-2018 à la Caisse populaire Desjardins des Plaines boréales;

3.4 PAIEMENT – ASSURANCES 2019-2020

101-04-19

Il est proposé par _____, Madame Josée Lavoie, appuyé par _____, Madame Martine Verville, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'autoriser la directrice générale à effectuer le paiement de 17 710.00 \$ taxes incluses au Groupe Ultima inc pour les assurances 2019-2020.

3.5 RENOUVELLEMENT – CONTRAT DÉNEIGEMENT – MINISTÈRE DES TRANSPORTS

102-04-19

Il est proposé par _____, Monsieur Tony Paré, appuyé par _____, Monsieur Maxime Lapointe, et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ACCEPTER l'offre du Ministère des Transport du Québec pour les travaux de déneigement, déglçage, fourniture des matériaux sur la collectrice de St-Edmond-les-Plaines d'une longueur pondérée de 3.51km pour un montant de 21 030.00 \$.

D'AUTORISER Monsieur Rodrigue Cantin, maire à signer le contrat no 6808-19-4918 avec le Ministère du Transport.

4. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

103-04-19

Il est proposé par _____, Madame Martine Verville, et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la présente assemblée soit et est levée à 19 h 07.

M. RODRIGUE CANTIN
Maire, Municipalité de St-Edmond-les-Plaines

MME NADIA GENEST
Directrice générale et secrétaire-trésorière

« Je, Rodrigue Cantin, 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 ».

*Rodrigue Cantin,
maire*