





PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PIERRE-DE SAUREL
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-RICHELIEU

À une séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Roch-de-Richelieu, tenue le mardi 9 avril 2019, à 19 h 30, au Centre communautaire Chapdelaine, au 878, rue Saint-Pierre et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

Monsieur Alain Chapdelaine	Maire
Monsieur Martin Évangéliste	Conseiller
Monsieur Martin Larivière	Conseiller
Monsieur René Courtemanche	Conseiller
Monsieur Denis Dugas	Conseiller
Monsieur Guy Nadon	Conseiller

Formant quorum sous la présidence de M. Alain Chapdelaine, maire.

Poste vacant	Conseiller
--------------	------------

Est aussi présente : Monsieur Reynald Castonguay, directeur général et secrétaire-trésorier.

Ordre du jour

1. **Moment de réflexion**
2. **Ouverture de la séance**
3. **Mot de monsieur Alain Chapdelaine, maire**
4. **Adoption de l'ordre du jour**
5. **Adoption des procès-verbaux**
 - 5.1. Séance du 12 mars 2019
6. **Adoption du rapport des dépenses et autorisation de paiement**
 - 6.1. Certificat de disponibilité de crédit
 - 6.2. Adoption du rapport des dépenses et autorisation de paiement
7. **Administration générale**
 - 7.1. Législation
 - 7.1.1. Avis d'élection – Information
 - 7.1.2. Maire suppléant et représentant au Conseil régional de la MRC de Pierre-De Saurel – Désignation
 - 7.1.3. Signataire des effets bancaires – Désignation
 - 7.1.4. Délégué et délégué-substitut à la Régie intermunicipale de l'eau Tracy, Saint-Joseph, Saint-Roch – Désignation
 - 7.1.5. Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution de contrats – Adoption
 - 7.1.6. Comportement éthique - Formation d'un élu – Dépôt
 - 7.2. Gestion financière
 - 7.2.1. Adhésion à la COMAQ – Renouvellement
 - 7.2.2. Congrès de la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec (COMAQ) – Inscription
 - 7.3. Gestion du personnel
 - 7.3.1. Bâtiment sanitaire au parc Raymond-Perron, ouverture, fermeture et entretien ménager – Autorisation de publication d'offre d'emploi



- 7.3.2. Suspension, employé numéro 13-1004
- 7.3.3. Employés saisonniers sur appel au service des travaux publics et parcs – Entérinement d'embauche
- 7.3.4. Employés saisonniers sur appel au service des travaux publics et parcs – Autorisation de publication d'offre d'emploi (création d'une banque de nom)
- 7.3.5. Supervision, employé numéro 70-0010
- 7.3.6. Formation - Pompier 1 – Autorisation
- 7.3.7. Comité des ressources humaines (CRH) – Désignations
- 7.3.8. Comité des finances (CF) – Désignations

8. Loisirs, culture et famille

- 8.1. Comité de la Fête d'été de Saint-Roch 2019 – Désignation des membres
- 8.2. Fête des voisins – Autorisation
- 8.3. Marche et activités du Défi Santé – Autorisation
- 8.4. Vêtements de travail - Service des loisirs – Autorisation d'achat
- 8.5. Offre de cours – Centre de formation professionnelle et d'éducation des adultes Sorel-Tracy

9. Aménagement, urbanisme et développements

- 9.1. Règlement numéro 220-42-2019 visant à modifier le règlement de zonage numéro 220
 - 9.1.1. Octroi de contrat
 - 9.1.2. Avis de motion du premier projet de règlement
- 9.2. Plants d'arbres - Distribution – Autorisation

10. Transport

- 10.1. Transport en vrac – Renouvellement d'entente
- 10.2. Marquage de chaussées – Octroi de contrat
- 10.3. Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier (PAARRM) – Approbation des travaux 2018
- 10.4. Travaux de réparation du réseau d'égoût au 386 rue Principale – autorisation de payer la facture
- 10.5. Lampadaire au 1565 rang du Ruisseau-Laprade – Ajout

11. Hygiène du milieu

- 11.1. Inspection des stations de pompage – Octroi de contrat
- 11.2. Entretien – panneaux de contrôle – réservoir d'eau potable et poste de surpression – Octroi de contrat

12. Sécurité publique

- 12.1. Lance d'incendie – Autorisation d'achat
- 12.2. Cylindres respiratoires – Achat

13. Demandes diverses

- 13.1. Demande - Utilisation du terrain de volleyball – Parc Raymond-Perron
- 13.2. Demandes d'utilisation de terrains de pétanque – Parc Raymond-Perron
 - 13.2.1. Micheline Desrochers
 - 13.2.2. Céline Labonté

14. Affaires nouvelles

15. Correspondance

16. Période de questions

17. Levée de la séance



1. MOMENT DE RÉFLEXION

2. OUVERTURE DE LA SÉANCE

3. MOT DE MONSIEUR ALAIN CHAPDELAIN, MAIRE

M. Alain Chapdelaine, maire, s'adresse à ce moment ici, aux citoyens dans la salle en remerciant d'une part, tous les citoyens qui lui ont fait confiance et donnant un mandat clair lors du scrutin du 31 mars 2019.

2019-04-090

4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité.

5. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2019-04-091

5.1. SÉANCE DU 12 MARS 2019

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 mars 2019 ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 mars 2019.

Adoptée à l'unanimité.

6. ADOPTION DU RAPPORT DES DÉPENSES ET AUTORISATION DE PAIEMENT

6.1. CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussigné, Reynald Castonguay, directeur général et secrétaire-trésorier, certifie, par les présentes, que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses au budget 2019 sont projetées.

Reynald Castonguay
Directeur général et secrétaire-trésorier

2019-04-092

6.2. ADOPTION DU RAPPORT DES DÉPENSES ET AUTORISATION DE PAIEMENT

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses du directeur général et secrétaire-trésorier et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises lors de la séance ordinaire du 12 mars 2019 ;



CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux engagements de crédits et aux dépenses autorisées en vertu de la délégation du directeur général et secrétaire-trésorier ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'approuver la liste des comptes payés du mois de mars 2019 totalisant la somme de 258 736,60 \$.
- D'approuver la liste des comptes à payer du mois d'avril 2019 et d'autoriser le paiement pour une somme de 49 011,27 \$.

Les listes des comptes payés et des comptes à payer sont conservées aux archives de la Municipalité et font partie intégrante de la présente résolution comme si elles étaient au long reproduites.

Adoptée à l'unanimité.

7. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

7.1. LÉGISLATION

7.1.1. AVIS D'ÉLECTION – INFORMATION

Conformément à l'article 333 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, le directeur général et secrétaire-trésorier avise le conseil municipal de la vacance, depuis le 25 février 2019, au poste de conseiller du district numéro 1, suite à la démission de Monsieur Alain Chapdelaine.

Le Conseil est informé que l'article 335 de cette même loi mentionne que la vacance qui est constatée plus de 12 mois avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale doit être comblée par une élection partielle.

Que selon l'article 339 de la loi, le président d'élection doit, dans les 30 jours du présent avis, fixer le jour du scrutin parmi les dimanches compris dans les 4 mois de l'avis. Il doit en aviser le conseil, le plus tôt possible, du jour fixé pour le scrutin.

En conséquence, Monsieur Reynald Castonguay, président d'élection, fixe le jour du scrutin au 9 juin 2019. L'avis public d'élection sera donné en conformité à l'article 99 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM).

2019-04-093

7.1.2. MAIRE SUPPLÉANT ET REPRÉSENTANT AU CONSEIL RÉGIONAL DE LA MRC DE PIERRE-DE SAUREL – DÉSIGNATION

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal peut, en tout temps, nommer un des conseillers comme maire suppléant, lequel en l'absence du maire ou pendant la vacance de cette charge, remplit les fonctions du maire, avec tous les privilèges, droits et obligations y attachés ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- De désigner M. René Courtemanche, conseiller, pour agir à titre de maire suppléant et de représentant au Conseil régional de la MRC de Pierre-De Saurel, en l'absence du maire, à compter de la présente jusqu'au 1^{er} octobre 2019 inclus ;



- D'autoriser M. René Courtemanche, conseiller et maire suppléant, à signer les effets bancaires, chèques ou tout autre document relatif au compte bancaire de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu auprès de Desjardins, en l'absence de M. Alain Chapdelaine, maire.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-094

7.1.3. SIGNATAIRE DES EFFETS BANCAIRES – DÉSIGNATION

Il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'autoriser M. Alain Chapdelaine, maire, et Mme Guylaine Pelletier, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, à signer les effets bancaires, chèques ou tout autre documents relatifs au compte bancaire de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu auprès de Desjardins (2 signataires obligatoires) ;
- D'autoriser M. Reynald Castonguay, directeur général et secrétaire-trésorier, à signer les effets bancaires, chèques ou tout autre document relatif au compte bancaire de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu auprès de Desjardins, en l'absence de Mme Guylaine Pelletier, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-095

7.1.4. DÉLÉGUÉ ET DÉLÉGUÉ-SUBSTITUT À LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE L'EAU TRACY, SAINT-JOSEPH, SAINT-ROCH – DÉSIGNATIONS

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale entre les villes de Tracy, Saint-Joseph-de-Sorel et la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu relativement à leur alimentation en eau potable ;

Considérant que le fonctionnement de ladite entente est régi par la Régie intermunicipale de l'eau Tracy - Saint-Joseph - Saint-Roch et que son conseil d'administration est formé, entre autres, d'un délégué de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- De désigner M. Denis Dugas, conseiller, à titre de délégué et M. Alain Chapdelaine, maire, à titre de délégué-substitut, pour siéger au conseil d'administration de la Régie de l'eau Tracy - Saint-Joseph - Saint-Roch.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-096

7.1.5. PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION DE CONTRATS – ADOPTION

CONSIDÉRANT le projet de loi 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c.27) (ci-après appelée la « Loi »), sanctionné le 1^{er} décembre 2017 ;

CONSIDÉRANT Qu'à la suite de cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (CM), la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'un appel d'offres public ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :



Que la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu adopte la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution de contrats, laquelle se lit comme suit :

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

Article 2 OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

Article 3 INTERPRÉTATION

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente procédure ont le sens suivant :

- « Contrat visé » : Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable.
- « Processus d'adjudication » : Tout processus d'appel d'offres public en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.
- « Processus d'attribution » : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.
- « Responsable désigné » : Personne chargée de l'application de la présente procédure.
- « SEAO » : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

Article 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général.

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

Article 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de l'appel d'offres public :

- a) prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ; ou



- b) prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ; ou
- c) prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : dq@saintrochderichelieu.com

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminée par l'Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet.

La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les renseignements suivants :

- a) Date ;
- b) Identification et coordonnées du plaignant :
 - a. Nom ;
 - b. Adresse ;
 - c. Numéro de téléphone ;
 - d. Adresse courriel ;
- c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - a. Numéro de l'appel d'offres public ;
 - b. Numéro de référence SEAO ;
 - c. Titre ;
- d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- f) Tout autre renseignement requis dans le formulaire déterminé par l'AMP.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la responsable désignée, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1 ;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP en vertu de l'article 45 de la Loi ;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO ;
- e) Porter sur un contrat visé ;
- f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes ;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Réception et traitement d'une plainte



Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure.

5.6.1 Intérêt du plaignant

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe I).

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.

5.6.2 Mention au SEAO de la première plainte

Il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

5.6.3 Validation des autres critères de recevabilité

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II).

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'un des paragraphes b) à g) de l'article 5.5 de la présente procédure, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner sur le SEAO (Annexe III).

S'il juge que la plainte est recevable, il passe à la prochaine étape.

5.6.4 Vérification et analyse des motifs allégués

Il convient, avec le service requérant l'appel d'offres, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

S'il juge que la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner dans le SEAO (Annexe V).

S'il juge que la plainte est fondée, il passe à la prochaine étape.

5.6.5 Acceptation de la plainte

Il doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IV).

5.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.



La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'AMP.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

Article 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel dq@saintrochderichelieu.com

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- d) Date ;
- e) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la MRC :
 - i. Nom ;
 - ii. Adresse ;
 - iii. Numéro de téléphone ;
 - iv. Adresse courriel ;
- f) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - i. Numéro de l'appel d'offres public ;
 - ii. Numéro de référence SEAO ;
 - iii. Titre ;
- g) Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- g) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- h) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO ;
- i) Porter sur un contrat visé ;
- j) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure.



6.5.1 Validation des critères d'admissibilité

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de l'article 6.4 de la présente procédure, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VI).

S'il juge que la manifestation d'intérêt est admissible, il passe à la prochaine étape.

6.5.2 Vérification

Il convient, avec le service requérant l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est valide et fondée, il passe à la prochaine étape.

6.5.3 Acceptation

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré (Annexe VII).

6.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'AMP.

Article 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 CM accessible en tout temps en la publiant sur son site internet.

« Je soussignée, M. Reynald Castonguay, directeur général de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est conforme à l'original (sous réserve de son approbation). »

Adoptée à l'unanimité.

7.1.6. COMPORTEMENT ÉTHIQUE - FORMATION D'UN ÉLU – DÉPÔT



Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le directeur général et secrétaire-trésorier, M. Reynald Castonguay, fait rapport au Conseil que l'élu suivant a participé à la formation sur le comportement éthique donné par la Fédération québécoise des municipalités (FQM) :

- M. Martin Larivière, conseiller.

Dépôt.

7.2. GESTION FINANCIÈRE

2019-04-097

7.2.1. ADHÉSION À LA COMAQ – RENOUELEMENT

Il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser le renouvellement d'adhésion du directeur général, M. Reynald Castonguay, à la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec (COMAQ) pour l'année 2019 au montant de 520,00 \$, plus les taxes.
- Que la dépense soit financée à partir du poste budgétaire numéro 02-130-00-494.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-098

7.2.2. CONGRÈS DE LA CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX AGRÉÉS DU QUÉBEC (COMAQ) – INSCRIPTION

Il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'autoriser M. Reynald Castonguay, directeur général, à assister au congrès de la Corporation des officiers municipaux du Québec (COMAQ) qui se tiendra du 22 au 24 mai 2019 ;
- D'autoriser les frais d'inscription ainsi que les autres frais encourus conformément aux règlements numéro 267-96 et 281-98 ;
- Que la dépense soit financée à partir du poste budgétaire numéro 02-160-00-311.

Adoptée à l'unanimité.

7.3. GESTION DU PERSONNEL

2019-04-099

7.3.1. BÂTIMENT SANITAIRE AU PARC RAYMOND-PERRON, OUVERTURE, FERMETURE ET ENTRETIEN MÉNAGER – AUTORISATION DE PUBLICATION D'OFFRE D'EMPLOI

Il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'autoriser la publication d'une offre d'emploi pour l'ouverture, fermeture du bâtiment sanitaire au parc Raymond-Perron incluant l'entretien ménager de ce bâtiment. Cette publication sera diffusée dans un communiqué dans la mesure du possible ainsi que sur les différents sites et plateformes médiatiques de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-100

7.3.2. SUSPENSION, EMPLOYÉ NUMÉRO 13-1004



CONSIDÉRANT les éléments soulevés dans la lettre datée du 18 mars 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- Que le conseil de la municipalité de St-Roch-de-Richelieu approuve et ratifie la mesure disciplinaire de suspension sans solde de cinq jours remis à l'employé numéro 13-1004 le 18 mars 2019.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-101

7.3.3. EMPLOYÉS SAISONNIERS SUR APPEL AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET PARCS – ENTÉRINEMENT D'EMBAUCHE

CONSIDÉRANT des besoins ponctuels pour de l'aide sur appel aux travaux publics et parcs ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Nadon, appuyé par Denis Dugas et résolu :

- D'entériner l'embauche sur appel de M. Donald Lafrenière en date du 19 mars 2019 au salaire de 18 \$ / heure pour des tâches de journalier. Il est à noter que M. Lafrenière devra fournir une facture pour ses services en tant que travailleur autonome.
- Que la dépense soit financée à même le poste respectif à la tâche accomplie.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-102

7.3.4. EMPLOYÉS SAISONNIERS SUR APPEL AU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET PARCS – AUTORISATION DE PUBLICATION D'OFFRE D'EMPLOI (CRÉATION D'UNE BANQUE DE NOM)

Il est proposé par Denis Dugas, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser la publication d'une offre d'emploi pour la création d'une banque de noms sur appel en tant que journalier au service des travaux publics et parcs, et ce, relatif à des besoins. Cette publication sera diffusée dans le journal municipal « Le Reflet » et/ou dans un communiqué dans la mesure du possible ainsi que sur les différents sites et plateformes médiatiques de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-103

7.3.5. SUPERVISION, EMPLOYÉ NUMÉRO 70-0010

CONSIDÉRANT la relation qui existe entre l'employé numéro 13-1004 et l'employé numéro 70-0010 ;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire éviter que ne se produise une situation de conflit d'intérêt ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martin Évangéliste, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- De transférer la supervision de l'employé numéro 70-0010 sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe et secrétaire trésorière adjointe, Mme Guylaine Pelletier, sans droit de regard de la part de l'employé numéro 13-1004.



2019-04-104

Adoptée à l'unanimité.

7.3.6. FORMATION - POMPIER 1 – AUTORISATION

CONSIDÉRANT l'importance de ladite formation afin d'être conforme à la Loi sur la sécurité incendie et à son règlement sur la formation minimale pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie ;

CONSIDÉRANT QUE ladite formation est admissible à un remboursement de la part du ministère de la Sécurité publique ;

CONSIDÉRANT l'offre de service de formation de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu concernant le programme Pompier 1 ;

CONSIDÉRANT le rapport administratif et la recommandation du directeur adjoint du service de sécurité incendie, M. Luc Beauregard, en date du 1^{er} avril 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Denis Dugas et résolu :

- D'autoriser l'inscription de deux (2) pompiers suivants à la formation « Pompier 1 » :
 - M. Éric Thibault
 - M. Mathieu Guinard
- D'autoriser le paiement des frais relatifs à ladite formation offerte par la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu au montant total maximal de 7 141,82 \$, plus les taxes applicables, soit 3 570,91 \$, plus les taxes applicables, par participant, le tout conformément à l'offre de service datée du 27 mars 2019.
- Que la dépense soit financée à partir du poste budgétaire numéro 02-220-00-454.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-105

7.3.7. COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES (CRH) – DÉSIGNATIONS

CONSIDÉRANT QUE le Code municipal permet au Conseil municipal de nommer des comités composés d'autant de ses membres qu'il juge convenable avec pouvoir d'examiner et d'étudier une question quelconque ;

CONSIDÉRANT QUE les comités rendent compte de leurs travaux par des rapports signés par leur président ou la majorité de leurs membres et que nul rapport du comité n'a d'effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une séance ordinaire ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- Le Conseil nomme pour siéger sur ce Comité des Ressources humaines :
 - M. Alain Chapdelaine, maire
 - M. Martin Évangéliste, conseiller
 - M. Denis Dugas, conseiller
 - M. Reynald Castonguay, directeur général
- Le Comité des ressources humaines sera appelé à se rencontrer au besoin avec ou sans la présence du directeur général ;
- Que les membres dudit comité soient convoqués par courriel, lequel contient un projet d'ordre du jour proposé par le directeur général ou le maire.



- Que les rencontres aient lieu au bureau de la mairie et exceptionnellement à tout autre endroit spécifié dans l'avis de convocation ;
- Qu'un compte rendu soit rédigé par le directeur général ou le maire et devra contenir minimalement :
 - la date et le lieu de la réunion ;
 - les présences et les absences ;
 - le résumé des discussions concernant les sujets traités et, le cas échéant, les recommandations à transmettre au Conseil.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-106

7.3.8. COMITÉ DES FINANCES (CF) – DÉSIGNATIONS

CONSIDÉRANT QUE le Code municipal permet au Conseil municipal de nommer des comités composés d'autant de ses membres qu'il juge convenable avec pouvoir d'examiner et d'étudier une question quelconque ;

CONSIDÉRANT QUE les comités rendent compte de leurs travaux par des rapports signés par leur président ou la majorité de leurs membres et que nul rapport du comité n'a d'effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une séance ordinaire ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- De désigner les personnes suivantes à titre de membre du comité des finances :
 - M. Alain Chapdelaine, maire et membre d'office ;
 - M. Reynald Castonguay, directeur général et secrétaire-trésorier et membre d'office ;
 - M. Martin Évangéliste, conseiller ;
 - M. Denis Dugas, conseiller ;
 - Mme Guylaine Pelletier, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe ;
- Que les membres dudit comité soient convoqués par courriel, lequel contient un projet d'ordre du jour proposé par la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe et approuvé par le directeur général ;
- Que les rencontres aient lieu au bureau de la mairie et exceptionnellement à tout autre endroit spécifié dans l'avis de convocation ;
- Qu'un compte rendu soit rédigé par la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe et approuvé par le directeur général et devra contenir minimalement :
 - la date et le lieu de la réunion ;
 - les présences et les absences ;
 - le résumé des discussions concernant les sujets traités et, le cas échéant, les recommandations à transmettre au Conseil.

Adoptée à l'unanimité.

8. LOISIRS, CULTURE ET FAMILLE

2019-04-107

8.1. COMITÉ DE LA FÊTE D'ÉTÉ DE SAINT-ROCH 2019 – DÉSIGNATION DES MEMBRES



CONSIDÉRANT QUE le Code municipal permet au Conseil municipal de nommer des comités composés d'autant de ses membres qu'il juge convenable avec pouvoir d'examiner et d'étudier une question quelconque ;

CONSIDÉRANT QUE les comités rendent compte de leurs travaux par des rapports signés par leur président ou la majorité de leurs membres et que nul rapport du comité n'a d'effet avant d'avoir été adopté par le conseil à une séance ordinaire ;

CONSIDÉRANT la publication de l'appel de candidatures pour le Comité de la Fête d'été de Saint-Roch 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- De créer le Comité de la Fête d'été de Saint-Roch 2019 ;
- De définir le rôle du comité, soit de travailler bénévolement en collaboration avec le Service des loisirs, événements culturels et communautaires dans le cadre de l'organisation de la Fête d'été de Saint-Roch ;
- De désigner les personnes suivantes à titre de membre du comité :
 - M. Reynald Castonguay, directeur général ;
 - Mme Ali Durocher, responsable des loisirs, événements culturels et communautaires ;
 - M. René Courtemanche, responsable des questions familiales et aînées (RQFA) ;
 - M. Jean-Claude Champagne, citoyen ;
 - Julie Salvas, citoyenne ;
 - Lise Péloquin, citoyenne ;
 - Mme Stéphanie Diamond, citoyenne.
- Le comité se réserve le droit d'ajouter quelques membres au besoin, et ce, sur accord du conseil municipal ;
- Que les membres dudit comité soient convoqués par courriel, lequel contient un projet d'ordre du jour proposé par le responsable de service et approuvé par la direction générale ;
- Que les rencontres aient lieu au bureau de la mairie et exceptionnellement à tout autre endroit spécifié dans l'avis de convocation ;
- Qu'un compte rendu soit rédigé par le responsable du service et approuvé par la direction générale et devra contenir minimalement :
 - la date et le lieu de la réunion ;
 - les présences et les absences ;
 - le résumé des discussions concernant les sujets traités et, le cas échéant, les recommandations à transmettre au Conseil.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-108

8.2. FÊTE DES VOISINS – AUTORISATION

CONSIDÉRANT QUE le Réseau québécois de Villes et Villages en santé invite les municipalités à s'inscrire à la Fête des voisins qui se tiendra le 8 juin 2019 ;

CONSIDÉRANT l'importance de la mobilisation des acteurs du milieu, soit les élus municipaux, afin qu'ils puissent réaffirmer leur attachement aux valeurs de solidarité, de convivialité et de proximité qui favorisent le mieux-vivre ensemble ;

CONSIDÉRANT QUE la Fête des voisins entre dans les objectifs de la politique familiale et de la politique des aînés ;

CONSIDÉRANT QUE certains citoyens ont mentionné le désir que leur fête prenne une plus grande ampleur avec leur voisinage, de façon sécuritaire et responsable,



entre autres, en ayant l'autorisation de fermer des sections de rues, de faire des feux de joie, etc. ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'autoriser les citoyens à tenir des fêtes de quartier en respectant les règlements et lois en vigueur et à transmettre leur demande à la Sûreté du Québec, conformément au règlement RM-2017 concernant la sécurité publique ;
- D'autoriser, au besoin, le directeur général à faire appel au service de sécurité incendie de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-109

8.3. MARCHE ET ACTIVITÉS DU DÉFI SANTÉ – AUTORISATION

CONSIDÉRANT QU'une marche est organisée par la municipalité dans le cadre du Défi Santé Municipalités et Familles et à laquelle les élèves de l'école primaire Saint-Roch ainsi que les citoyens sont invités à participer ;

CONSIDÉRANT QU'il est recommandé :

- D'offrir l'accès gratuit ou à tarif réduit aux installations sportives et récréatives durant le mois Défi Santé afin d'aider et de motiver les familles et les citoyens à bouger davantage ;
- De bonifier le programme d'activités sportives et de loisirs en offrant des plages horaires supplémentaires, des portes ouvertes ou des périodes d'essai gratuites ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'autoriser la tenue d'une marche sur le territoire de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu dans le cadre du Défi Santé Municipalités et Familles, le 18 avril prochain conformément à l'article 7.1.1 du règlement numéro RM-2017 concernant la sécurité publique ;
- De transmettre copie de ladite résolution à la Sûreté du Québec ;
- D'offrir à la population de Saint-Roch-de-Richelieu l'accès gratuit aux installations sportives et récréatives, incluant le gymnase de l'école Saint-Roch ;
- Que la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu assurera, s'il y a lieu, la sécurité de l'activité.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-110

8.4. VÊTEMENTS DE TRAVAIL - SERVICE DES LOISIRS – AUTORISATION D'ACHAT

CONSIDÉRANT le rapport administratif et la recommandation de Mme Ali Durocher, responsable des loisirs, événements culturels et communautaires, en date du 2 avril 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'autoriser Mme Ali Durocher, responsable des loisirs, événements culturels et communautaires, à procéder aux achats de vêtements de travail nécessaires pour les employés du service des loisirs jusqu'à concurrence d'un



montant de 500 \$, taxes incluses, après avoir obtenu, au préalable, l'autorisation de la direction générale ;

- Que cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 02-701-30-650.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-111

8.5. OFFRE DE COURS - CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET D'ÉDUCATION DES ADULTES SOREL-TRACY

Il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser le Centre de formation professionnelle et d'éducation des adultes Sorel-Tracy à utiliser gratuitement le Centre communautaire Chapdelaine dans le cadre de la formation IS (insertion sociale : gymnastique douce et mobilité posturale) pour la période du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020. Les jeudis du 26 septembre 2019 au 19 décembre 2019 et 16 janvier 2020 au 28 mai 2020 pour la gymnastique douce de 13 h à 14 h 15, les vendredis du 20 septembre 2019 au 20 décembre 2019 et 24 janvier 2020 au 29 mai 2020 pour mobilité posturale de 10 h 30 à 11 h 30, conditionnellement à ce qu'une preuve d'assurances responsabilité soit fournie à la municipalité dans le cadre de ladite activité et au respect de toutes les règles internes relatives au prêt d'espaces municipaux ;
- D'autoriser le directeur général à signer, s'il y a lieu, pour et au nom de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, un contrat d'entente avec le Centre de formation professionnelle et d'éducation des adultes Sorel-Tracy à cet effet.

Adoptée à l'unanimité.

9. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENTS

9.1. RÈGLEMENT NUMÉRO 220-42-2019 VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 220

2019-04-112

9.1.1. OCTROI DE CONTRAT

Il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'octroyer un contrat à M. Jacques Métivier, urbaniste, pour l'élaboration des modifications réglementaires comprenant le processus jusqu'à l'adoption du 2^e projet, et ce, concernant le règlement numéro 220-42-2019 visant à modifier le règlement de zonage numéro 220, et ce, pour un montant total de 350,00 \$, plus les taxes, conformément à la soumission du 4 avril 2019.
- Que la dépense soit financée à partir du poste budgétaire numéro 02-610-00-411.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-113

9.1.2. AVIS DE MOTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. Guy Nadon, qu'il présentera pour adoption, lors d'une séance ultérieure du conseil, le premier projet de règlement numéro 220-42-2019 visant à modifier le règlement de zonage.

- L'objet de ce règlement est d'apporter des modifications à certaines normes d'implantation des piscines et des galeries et ce pour l'ensemble du territoire municipal et d'apporter des modifications en regard aux dispositions relatives à la somme des marges latérales totales pour la zone Raa-1 uniquement.



2019-04-114

9.2. PLANTS D'ARBRES – DISTRIBUTION – AUTORISATION

CONSIDÉRANT QUE le mois de mai est le mois de l'arbre et des forêts ;

CONSIDÉRANT QU'une demande afin d'obtenir des plants d'arbres a été présentée aux Clubs 4-H du Québec Inc. ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martin Évangéliste, appuyé par Denis Dugas et résolu :

- D'inviter la population à une activité de distribution de plants d'arbres offerte gratuitement par le ministère des Ressources naturelles par l'entremise des Clubs 4-H du Québec Inc. ;
- D'autoriser des dépenses pour un montant maximum de 100 \$ dans le cadre de ladite activité ;
- Que la dépense soit financée à partir du poste budgétaire numéro 190-999.

Adoptée à l'unanimité.

10. TRANSPORT

2019-04-115

10.1. TRANSPORT EN VRAC – RENOUELEMENT D'ENTENTE

CONSIDÉRANT QUE l'entente de prestation de services entre la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu et Vrac Richelieu pour le transport en vrac et/ou l'excavation doit être renouvelée ;

CONSIDÉRANT QUE selon ladite entente, Vrac Richelieu s'engage à prioriser les camionneurs détenteurs de permis de camionnage en vrac de la commission des transports du Québec de la zone de Vrac Richelieu, contribuables de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'autoriser le directeur général, M. Reynald Castonguay, à signer, pour et au nom de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, l'entente de prestation de services entre la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu et Vrac Richelieu pour le transport en vrac et/ou l'excavation, pour la période du 6 février 2019 au 6 février 2020, et fixant les taux de transport.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-116

10.2. MARQUAGE DE CHAUSSÉES – OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT l'appel d'offres sur invitation lancé par la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu auprès de trois (3) entreprises pour des travaux de marquage de chaussées ;

CONSIDÉRANT QUE 3 soumissionnaires ont déposé une soumission ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :



- D'octroyer à Marquage Traçage Québec plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour des travaux de marquage de chaussées sur le territoire de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu, pour un montant de 0,199 \$ \$ du mètre linéaire, plus les taxes applicables, pour les lignes axiales jaunes et les lignes de rive blanches et 0,133 \$ du mètre linéaire, plus les taxes applicables, pour les lignes pointillées jaune et blanche, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 10 500 \$, taxes incluses ;
- Que lesdits travaux seront effectués aux endroits recommandés par M. Steve Bussièrès, responsable des travaux publics et des parcs ;
- De reconnaître que la présente résolution et les documents d'appel d'offres relatifs à ce projet tiennent lieu de contrat entre les parties ;
- Que la dépense soit financée à même le poste budgétaire 02-355-629.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-117

10.3. PROGRAMME D'AIDE À L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER (PAARM) – APPROBATION DES TRAVAUX 2018

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV) ;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli ;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAV ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- Approuve les dépenses d'un montant de 834 988 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-118

10.4. TRAVAUX DE RÉPARATION DU RÉSEAU D'ÉGOÛT AU 386 RUE PRINCIPALE – AUTORISATION DE PAYER LA FACTURE

CONSIDÉRANT le rapport administratif de M. Normand Beaulieu en date du 7 mars 2019 relativement à des travaux de réparation du réseau d'égout sanitaire desservant le bâtiment du 386 rue Principale ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser le paiement de 2 102,50 \$ plus taxes, représentant la moitié du montant de la facture numéro 7266 du fournisseur Plomberie 4000.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-119

10.5. LAMPADAIRE AU 1565 RANG RUISSEAU-LAPRADE – AJOUT

CONSIDÉRANT la demande adressée par Mme Sonia Gagnon en date du 11 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Guy Nadon, appuyé par René Courtemanche et résolu :



- D'autoriser l'installation d'un lampadaire à proximité du 1565 Rang Ruisseau-Laprade au poteau numéro H5K60 pour un montant d'environ 440 \$;
- D'autoriser Hydro-Québec à effectuer les travaux d'installation requis et d'accepter les frais relatifs audits travaux ;
- Que la dépense soit financée à même le poste budgétaire 340-521.

Adoptée à l'unanimité.

11. HYGIÈNE DU MILIEU

2019-04-120

11.1. INSPECTION DES STATIONS DE POMPAGE – OCTROI DE CONTRAT

Il est proposé par Martin Larivière, appuyé par Denis Dugas et résolu :

- D'octroyer un contrat à Global électro-mécanique inc. pour l'inspection des stations de pompage situées au 1271, rue Saint-Jean-Baptiste, 403, rue Saint-Pierre et 878, rue Principale ainsi que le changement d'huile des deux pompes à la station 403, rue Saint-Pierre pour un montant total de 2 684 \$, plus les taxes applicables ;
- De reconnaître que la présente résolution tient lieu de contrat entre les parties ;
- Qu'un rapport écrit détaillé incluant des recommandations pour l'entretien, la réparation et l'amélioration de chacune desdites stations devra être transmis à la municipalité suite audits inspections ;
- Que la dépense soit financée à même le poste budgétaire 02-415-00-521.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-121

11.2. ENTRETIEN - PANNEAUX DE CONTRÔLE - RÉSERVOIR D'EAU POTABLE ET POSTE DE SURPRESSION – OCTROI DE CONTRAT

CONSIDÉRANT la soumission de Automation R.L. inc. soumis le 4 avril 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- De retenir, au besoin, les services de Automation R.L. inc., pour l'entretien des panneaux de contrôle du réservoir d'eau potable et du poste de surpression au taux horaire de 95 \$ pour un technicien / électricien de contrôle et d'un taux horaire de 105 \$ pour un technicien programmeur en plus des frais de déplacement au taux de 0,68\$ /km.
- Que la dépense soit financée à même les postes budgétaires 02-412-00-522, 02-413-00-521, 02-415-00-521.

Adoptée à l'unanimité.

12. SÉCURITÉ PUBLIQUE

2019-04-122

12.1. LANCE D'INCENDIE – AUTORISATION D'ACHAT



CONSIDÉRANT le rapport administratif et la recommandation de M. Luc Beauregard, directeur adjoint du service de sécurité incendie, en date du 1^{er} avril 2019, relativement à l'achat d'une lance incendie ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martin Évangéliste, appuyé par Guy Nadon et résolu :

- D'autoriser l'achat d'une lance auprès de Aéro-feu au montant de 887,50 \$, plus les taxes, conformément à la soumission du 18 avril 2019.
- Que la dépense soit financée à même le poste budgétaire 220-644.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-123

12.2. CYLINDRES RESPIRATOIRES – ACHAT

CONSIDÉRANT le rapport administratif et la recommandation de M. Michel Clément directeur du service de sécurité incendie, en date du 26 mars 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Dugas, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser l'achat de deux (2) cylindres respiratoires auprès de Aéro-feu au coût de 2 918 \$, plus les taxes, conformément à la soumission du 19 mars 2019 ;
- Que la dépense soit financée à même le poste budgétaire 02-220-00-644.

Adoptée à l'unanimité.

13. DEMANDES DIVERSES

2019-04-124

13.1. DEMANDE - UTILISATION DU TERRAIN DE VOLLEYBALL - PARC RAYMOND-PERRON

CONSIDÉRANT une demande de Mme Stéphanie Diamond pour l'utilisation du parc Raymond-Perron pour une activité GRATUITE de volleyball AMICAL POUR ADULTE pour la saison estivale 2019 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martin Évangéliste, appuyé par René Courtemanche et résolu :

- D'autoriser Mme Stéphanie Diamond :
 - À utiliser le terrain de volleyball situé au parc Raymond-Perron, une fois par semaine, les mercredis, de 18 h 30 à 21 h, de la mi-mai jusqu'au début septembre, environ ;
 - À emprunter l'équipement requis et à avoir accès au chalet des loisirs moyennant un dépôt de 25 \$, pour le rangement d'équipement seulement, s'il y a lieu ;
 - De bénéficier d'un service de photocopies gratuit pour l'activité, au besoin, et en quantité limitée, s'il y a lieu.

Adoptée à l'unanimité.



2019-04-125

13.2. DEMANDES D'UTILISATION DE TERRAINS DE PÉTANQUE - PARC RAYMOND-PERRON

13.2.1. MICHELINE DESROCHERS

CONSIDÉRANT une demande de Mme Micheline Desrochers pour l'utilisation du parc Raymond-Perron pour une activité de pétanque ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Denis Dugas et résolu :

- D'autoriser Mme Micheline Desrochers :
 - À utiliser 4 terrains de pétanque situés au parc Raymond-Perron, une fois par semaine, les jeudis, de 19 h à 22 h, du 23 mai au 12 septembre 2019 ;
 - À emprunter l'équipement requis et à avoir accès au chalet des loisirs moyennant un dépôt de 25 \$, pour le rangement d'équipement seulement ;
 - De bénéficier d'un service de photocopies gratuit pour l'activité, au besoin, et en quantité limitée.

Adoptée à l'unanimité.

2019-04-126

13.2.2. CÉLINE LABONTÉ

CONSIDÉRANT une demande de Mme Céline Labonté pour l'utilisation du parc Raymond-Perron pour une activité de pétanque ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Martin Évangéliste et résolu :

- D'autoriser Mme Céline Labonté :
 - À utiliser deux (2) terrains de pétanque situés au parc Raymond-Perron, une fois par semaine, les mardis ou les mercredis compte tenu des séances du conseil ou selon les conditions météo, de 18 h à 20 h, du 5 juin au 27 août 2019 inclusivement ;
 - À emprunter l'équipement requis et à avoir accès au chalet des loisirs moyennant un dépôt de 25 \$, pour le rangement d'équipement seulement ;
 - De bénéficier d'un service de photocopies gratuit pour l'activité, au besoin, et en quantité limitée.

Adoptée à l'unanimité.

14. AFFAIRES NOUVELLES

15. CORRESPONDANCE

- La Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ), Agissez maintenant, La MMQ est la solution pour votre protection contre les cyberattaques.
- Fondation CHU Sainte-Justine, demande de don.



- Fondation Institut de cardiologie de Montréal, remerciement d'une remise de don.
- Cour supérieur, jugement en faveur de la municipalité en regard d'un remboursement des taxes dues d'une somme de 210,02 \$ pour le lot 3 733 151, rue St-Nazaire.
- Municipalité de Ste-Victoire, appui aux propriétaires de terres agricoles et boisés.
- Étude sur l'intégration visuelle du Parc éolien Pierre-De Saurel.
- Programmation des travaux 2019-2021 - Ministère des Transports.

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

2019-04-127

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par René Courtemanche, appuyé par Denis Dugas et résolu :

Levée de l'assemblée à 20 h 35.

Adoptée à l'unanimité.

Alain Chapdelaine
Maire

Reynald Castonguay
Directeur général et secrétaire-
trésorier

En vertu du 2^e alinéa de l'article 142 du *Code municipal du Québec*, je, ALAIN CHAPDELAIN, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature individuelle de chacune des résolutions adoptées par le conseil municipal.

Alain Chapdelaine, maire