

**Province de Québec
Municipalité de la Paroisse de Saint-Damase
MRC de La Matapédia**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 6 mai 2019, à 19 h 30, au sous-sol du bureau municipal de Saint-Damase situé au 18, avenue du Centenaire.

Sont présents : Monsieur Jean-Marc Dumont, maire
Monsieur Nelson Lavoie, conseiller siège n° 1 (arrivé à 19 h 55)
Monsieur André Pâquet, conseiller siège n° 2
Monsieur Martin Carrier, conseiller siège n° 3
Madame Chantale Gendron, conseillère siège n° 4
Madame Martine Côté, conseillère siège n° 5
Monsieur Bruno Robichaud, conseiller siège n° 6

Constat du quorum, à 19 h 30, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Marc Dumont. Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Joël Charest, est également présent et agit à titre de secrétaire.

Ouverture de la séance

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux membres du conseil et procède à l'ouverture de la séance à 19 h 30.

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Résolution 66-19

Madame Chantale Gendron propose l'adoption de l'ordre du jour tel que présenté.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Adoption du procès-verbal

Résolution 67-19

Il est proposé par Monsieur André Pâquet, et résolu, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 avril 2019.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Première période réservée à l'assistance

Administration générale

Adoption des états financiers de l'exercice 2018

Résolution 68-19

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'adopter les états financiers de l'exercice 2018 soumis et vérifiés par la firme de comptable Raymond Chabot Grant Thornton.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Adoption du second projet de règlement numéro 301-2019 modifiant le règlement de zonage

Résolution 69-19

Considérant que la Municipalité de Saint-Damase est régie par le Code municipal et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Considérant que le règlement de zonage numéro 216 de la Municipalité de Saint-Damase a été adopté le 5 août 2002 et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Considérant que la MRC de La Matapédia a procédé à l'adoption du règlement numéro 2017 09 visant la modification du schéma d'aménagement révisé entre autres pour modifier certaines dispositions concernant les zones soumises à des mouvements de sol;

Considérant que la municipalité doit modifier son règlement de zonage afin d'en assurer la concordance au schéma d'aménagement révisé;

Considérant que le conseil municipal désire modifier des dispositions de son règlement de zonage concernant les conteneurs;

Considérant que le conseil municipal doit soumettre un second projet de règlement à l'approbation des personnes habiles à voter conformément à l'article 132 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

En conséquence, il est proposé par Monsieur André Pâquet et résolu :

1o d'adopter le second projet de règlement numéro 301-2019 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante;

2o de soumettre le second projet de règlement numéro 301-2019 à l'approbation des personnes habiles à voter concernées par ce règlement.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Procédure de réception et d'examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication d'un contrat
Résolution 70-19

ATTENDU QU'en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (RLRQ, c.C-27.1) (ci-après : le «CM »), une municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat;

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

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Martine Côté et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente procédure soit adoptée :

1. Préambule

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

2. Objets

La présente procédure a pour objets :

a. d'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique;

b. d'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 CM aurait été assujetti à l'article 935 CM, avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 CM;

c. d'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmises, incluant son adresse électronique.

3. Interprétation

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

4. Fonctionnaire responsable

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité est désigné responsable de la présente procédure. À cette fin, il est désigné comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute

manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général et secrétaire-trésorier, la secrétaire-trésorière adjointe assume cette responsabilité.

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

5. Obligations du fonctionnaire responsable

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

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a. Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b. Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c. S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;
- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM, en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e. Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la municipalité;
- f. Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au CM.

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

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

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

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

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

8. Entrée en vigueur

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

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Réfection de la toiture du Bureau municipal
Résolution 71-19

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'accepter l'offre de service soumise par Construction Gides April pour la réfection de la toiture du Bureau municipal et de financer cette dépense à même le budget d'opération de l'exercice financier 2019.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Amélioration de la vitesse de la connexion internet municipale
Résolution 72-19

Il est proposé par Madame Chantale Gendron, et résolu, de mandater Monsieur Steeve Dufour, afin de procéder aux travaux de remplacement de la fibre optique du réseau internet municipal afin d'en améliorer la vitesse. Il est également résolu d'autoriser une dépense de 295 \$, avant taxes, à cette fin.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Transports

Autorisation de paiement – heures supplémentaires des employés affectés au déneigement
Résolution 73-19

Considérant que selon le contrat de travail établi avec la Municipalité, les employés affectés aux opérations de déneigement ont droit au versement d'une compensation financière, ou en temps, lorsque leur semaine normale de travail excède 40 heures.

Considérant que la direction générale est responsable de la compilation et de la gestion des banques de temps.

Considérant que Monsieur Ghislain Caron a effectué 321 heures supplémentaires du 1er janvier au 30 avril 2019 et qu'il désire conserver 80 heures dans sa banque, qui seront compensées en temps.

En conséquence, il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie et résolu d'autoriser le versement d'une compensation financière équivalente à 241 heures, au taux horaire régulier inscrit au tableau des salaires, à Monsieur Ghislain Caron pour les heures supplémentaires effectuées, du 1er janvier au 30 avril 2019, dans le cadre des opérations de déneigement.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Poste de préposé aux espaces verts
Résolution 74-19

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud et résolu de procéder à l'embauche de Monsieur Julien Bélanger au poste de préposé à l'entretien des espaces verts pour la saison estivale 2019, à raison de dix heures par semaine, période débutant le 13 mai 2019 et se terminant le 14 septembre 2019, et d'établir le taux horaire du préposé selon la classification « journalier » en vigueur à la Municipalité et de procéder à son inscription sur le tableau des salaires annuel.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Reddition de compte 2018 – Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local
Résolution 75-19

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 180 384 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2018;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

POUR CES MOTIFS, sur une proposition de Monsieur André Pâquet, il est unanimement résolu que la municipalité de Saint-Damase informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Hygiène du milieu

Prise en charge des vidanges de fosses septiques

Résolution 76-19

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, de signifier l'intention de la Municipalité de Saint-Damase de prendre en charge la gestion et l'encadrement des vidanges des fosses septiques et puisards situés sur son territoire, et ce, à compter de l'année 2020.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Déplacement d'une vanne de purge – Avenue du Centenaire

Résolution 77-19

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'autoriser le déplacement d'une vanne de purge, située à l'extrémité de l'avenue du Centenaire, et de mandater Monsieur Francis Bélanger afin qu'il supervise et coordonne les travaux.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Loisirs et culture

Terrain de jeu 2019 – Embauche d'une monitrice

Résolution 78-19

Il est proposé par Monsieur André Pâquet, et résolu, de procéder à l'embauche de Madame Gabrielle Desrosiers à titre de monitrice pour le terrain de jeu 2019 à la Municipalité de Saint-Damase à raison de 35 heures par semaine, au taux horaire « terrain de jeux » inscrit au livre des salaires de la Municipalité de Saint-Damase.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Lancement du processus d'embauche (éducatrice et monitrice) terrain de jeu 2019

Résolution 79-19

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud, et résolu, de lancer le processus d'embauche pour les postes d'éducatrice spécialisée et de monitrice pour le terrain de jeu 2019.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Tarification applicable au terrain de jeu 2019

Résolution 80-19

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, d'adopter la tarification suivante pour l'inscription au terrain de jeu 2019 de la Municipalité de Saint-Damase :

| | |
|------------------------------------|--------|
| 1 ^{er} enfant : | 150 \$ |
| 2 ^e enfant : | 125 \$ |
| 3 ^e enfant et suivants: | 100 \$ |
| Taux semaine : | 25 \$ |
| Taux journée : | 10 \$ |
| Taux demi-journée : | 5 \$ |

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Autorisation de paiement – Refoulement d'égout au Centre communautaire

Résolution 81-19

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'autoriser le paiement des factures totalisant 1 978,48 \$ auprès de Sani-Manic, Plomberie PSP et Simco relativement au refoulement d'égout survenu le 15 avril 2019 au Centre communautaire de Saint-Damase et de financer cette dépense à même le budget régulier de l'exercice 2019.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Correspondance

Lecture et présentation de la correspondance du mois

Le directeur général et secrétaire-trésorier procède à la lecture et la présentation de la correspondance mensuelle.

Projets d'investissement

Réfection des fondations du Bureau municipal – adjudication du contrat **Résolution 82-19**

Il est proposé par Monsieur André Pâquet, et résolu, d'octroyer le contrat de réfection des fondations du Bureau municipal à l'entreprise Bédard Laroche inc. au montant de 34 600 \$, avant taxes.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Présentation et adoption des comptes du mois

Adoption des comptes du mois **Résolution 83-19**

Il est proposé par Monsieur Martin Carrier, et résolu, d'approuver et d'autoriser le paiement du bordereau des dépenses d'avril 2019, annexé au présent procès-verbal, au montant de 87 296,51 \$ comprenant les crédits budgétaires ou extrabudgétaires.

Je soussigné, Joël Charest, directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Damase certifie que la Municipalité dispose des fonds nécessaires pour acquitter ces paiements.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Varia

Démission du directeur général et secrétaire-trésorier **Résolution 84-19**

Considérant que le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Joël Charest, a informé les membres du conseil municipal de son départ, en date du 3 juin prochain.

Il est proposé par Monsieur Nelson Lavoie, et résolu, d'accepter la démission du directeur général et secrétaire-trésorier, effective à compter du 3 juin 2019, et d'entériner le plan de transition, soumis par le directeur général, pour la période du 13 mai au 3 juin 2019 inclusivement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Affichage du poste de directeur général et formation du comité de sélection **Résolution 85-19**

Il est proposé par Madame Martine Côté, et résolu, de lancer le processus d'embauche au poste de directeur général et secrétaire-trésorier et d'autoriser l'affichage de l'offre d'emploi relative à ce poste. Il est également résolu d'autoriser la formation d'un comité de sélection composé des membres suivants :

Monsieur Jean-Marc Dumont, maire

Madame Pascale Turcotte, conseillère en développement

Monsieur Martin Carrier, conseiller

Madame Chantale Gendron, conseillère

Le comité sera responsable de recommander la nomination du prochain, ou de la prochaine, directeur(trice) général au conseil municipal, et ce, d'ici la séance ordinaire du mois de juin 2019.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Vacances du directeur général et secrétaire-trésorier **Résolution 86-19**

Il est proposé par Monsieur André Pâquet, et résolu, d'autoriser le paiement des jours de vacances accumulées par le directeur général et secrétaire-trésorier au 31 mai 2019. Soit, 8 jours de vacances, pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018, ainsi que 5 jours pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 mai 2019, pour un total payable de 13 jours.

Il est également résolu de verser une compensation équivalente à 2 jours et demi (2,5 jours) à taux régulier pour le paiement des congés de maladies de l'année 2019 et une somme de 541,66 \$ à titre de contribution de l'employeur au REER du directeur général et secrétaire-trésorier.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Mandat de transition

Résolution 87-19

Il est proposé par Monsieur Bruno Robichaud, et résolu, d'autoriser l'établissement d'une banque de cent-vingt (120) heures, à taux régulier, au directeur général et secrétaire-trésorier, dans le cadre du mandat de transition avec son successeur, jusqu'en décembre 2019. Ces heures seront payables sur présentation de pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères)

Deuxième période réservée à l'assistance

Levée de la séance

Résolution 88-19

Il est proposé par Madame Chantale Gendron de clore la séance à 22 h 40.

Adopté à l'unanimité des conseillers (ères)

Jean-Marc Dumont
Maire

Joël Charest
Directeur général et secrétaire-trésorier

Je, Jean-Marc Dumont, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 [2] du Code municipal.

Jean-Marc Dumont, maire