

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Gabriel-de-Rimouski tenue le 4 mars à 20h00 heures à la salle Louis Dupéré du centre polyvalent, sous la présidence de monsieur Georges Deschênes, maire

PRÉSENCES

M. Sylvain Deschênes	M. Guillaume Lavoie
M. Étienne Lévesque (20h02)	M. Serge Fournier
M. Stéphane Deschênes (20h01)	Mme Bianca Gagnon

Formant quorum sous la présidence du maire.

Monsieur Stéphane Forest, directeur général par intérim est présent.

1. Mot de bienvenue et Moment de recueillement

2. Lecture de l'ordre du jour

3 ADMINISTRATION

3.1. Adoption du procès-verbal du mois de février 2019

19-03-41

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le procès-verbal du 4 février 2019.

3.2. Adoption des comptes à payer

19-03-42

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la liste des comptes à payer tel que présentée aux membres du conseil municipal par le directeur général qui se résume comme ceci :

Chèques numéros # 22320-22373	335 295.67\$
Prélèvements no 2302 à 2324	25 320.27\$
Salaire des élus (Fév.)	2 099.58\$
Salaires pompiers (20/01 au 16/02)	1 671.27\$
Salaires employés (20/01 au 16/02)	21 661.28\$
Total	386 048.07\$

3.3 États financiers au 28 février 2019

19-03-43

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter les états financiers au 28 février 2019.

3.4 Politique – Prévention du harcèlement – Version finale- Adoption

19-03-44

ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

ATTENDU QUE la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QU'IL appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

CONSIDÉRANT les commentaires du syndicat reçus le 22 février 2019;

EN CONSÉQUENCE, la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski adopte la présente politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail laquelle se lit comme suit :

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Encourager les employés de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski.

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique et le syndicat doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil municipal

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale :

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- d) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- e) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

4.3 Le syndicat

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.4 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.5 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation au directeur-général si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de la direction générale et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;
 - d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
 - e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire, ou à l' élu désigné par résolution du conseil;
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe 1. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations

soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :

✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;

✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);

✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;

b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;

c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;

d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;

e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix ou un représentant syndical qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :

✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;

✓ Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;

✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;

✓ Imposer des sanctions;

✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;

✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;

b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;

c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire ou à l' élu désigné par résolution;

b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;

d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;

e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. Sanctions

a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;

b) L' élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. Confidentialité

L'employeur et le syndicat respectent le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur et le syndicat reconnaissent que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. Bonne foi

a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;

b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;

c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. Révision et sensibilisation

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

[L'employé ou l'élu] reconnaît avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de l'employé ou de l'élu

Date

Signature de l'employeur (Direction générale)

Date

Annexe 1 Formulaire de plainte

FORMULAIRE DE PLAINTE	
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	ID :
Service :	
Adresse :	
INFORMATIONS SUR LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	
DESCRIPTION DU LIEN AVEC LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE	

<input type="checkbox"/> Supérieur hiérarchique	<input type="checkbox"/> Supérieur immédiat	<input type="checkbox"/> Collègue/compagnon de travail
<input type="checkbox"/> Subordonné/employé	<input type="checkbox"/> Citoyen	<input type="checkbox"/> Fournisseur
<input type="checkbox"/> Membre de la direction	<input type="checkbox"/> Autres :	

INFORMATIONS SUR LE OU LES TÉMOINS

Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	
Nom :	Prénom :
Emploi/fonction :	
Service :	

DESCRIPTION DES ÉVÉNEMENTS

EXACTITUDE DES INFORMATIONS :

J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient(e) que les fausses allégations sont passibles de sanctions selon les dispositions prévues à la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

Signature :	Date : _____ AAAA-MM-JJ
-------------	----------------------------

**Veillez transmettre le formulaire rempli à l'attention suivante :
Direction générale, maire, ou l' élu désigné par résolution selon le cas**

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail ci-haut mentionnée.

3.5. Eau potable (FEPTEU) – Sonde de niveau pour fosse –Avenant 02 - Autorisation

19-03-45

Attendu la demande de changement DC-03 visant à ajouter une sonde dans la deuxième fosse de rétention au montant de 2 541,09 \$ préparé par SNC – Lavalin inc.

Attendu la justification et la recommandation favorable de notre ingénieur de chantier, monsieur Pierre L'Heureux de la firme SNC-Lavalin inc., en date du 19 février 2019;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'avenant -02, en date du 19 février 2019, suite à la recommandation de l'ingénieur de SNC Lavalin.

3.6 Eau potable (FEPTEU) – Factures # 1410630 et 1391939 – SNC-Lavalin inc - Paiement

19-03-46

Attendu la facture # 1410630 au montant de 9 819,45 \$ pour les services d'ingénierie au 31 décembre 2018, datée du 5 février 2019 dans le projet mentionné en rubrique;

Attendu la facture # 1391939 au montant de 19 681,71 \$ \$ pour les services d'ingénierie au 26 septembre 2018, datée du 25 octobre 2019 dans le projet mentionné en rubrique;

Attendu que le projet FEPTEU prévoit un montant de 15 % pour les imprévus lesquels doivent toutefois être assumés à même la part de la municipalité du projet, soit 17 %;

Proposé par Bianca Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers de payer les factures # 1410630 et # 1391939 de SNC-Lavalin inc. au montant total de 29 501,16 \$ pour les services d'ingénierie au 31 décembre 2018;

3.7 Eau potable (FEPTEU) – Emprunt temporaire – Autorisation de signature

19-03-47

Considérant que le règlement 272-17 décrétant un emprunt de 3 841 200,00\$ a été approuvé par le ministre le 14 janvier 2019 et est par conséquent entrée en vigueur;

Considérant que notre institution financière demande qu'un nouvel emprunt temporaire soit signé;

Attendu le contrat de prêt soumis par la Caisse populaire de la rivière-Neigette;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser un emprunt temporaire de 3 841 200,00 \$ et la signature du contrat de prêt soumis dans le cadre projet de mise aux normes de l'eau potable (FEPTEU).

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

3.8 Eau potable - Contrat avec Écol'eau – Autorisation de signature

19-03-48

Considérant qu'une rencontre est intervenu le 28 septembre 2018 entre les représentants de la municipalité et le représentant d'Écol'eau relativement aux services professionnels requis en matières d'ouvrages d'assainissements des eaux usées et de l'eau potable;

Considérant la facture au nouveau tarif pour le mois de janvier 2019 reçue ces derniers jours (20 février 2019);

Considérant l'offre de service, datée du 4 mars 2019;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers de d'accepter pour les mois de janvier, février, mars et avril 2019 de payer les services de Écol'eau au montant mensuel de 4 350,00 \$ plus les taxes et ce, à partir de janvier 2019.

Il est entendu à la présente résolution que le conseil demande de procéder à un appel d'offre sur invitation pour le contrat de services professionnels pour l'exploitations des ouvrages d'assainissement et de traitements de l'eau potable et ce, pour la période jusqu'à la mise en service de notre nouvelle station de pompage et filtration pour la période subséquente à l'embauche d'une ressource à l'interne.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

3.9 Usage de l'eau potable - Formulaire 2017 du MDDELCC - Débitmètre

19-03-49

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable, la municipalité doit fournir un rapport annuel et que le rapport 2017 est incomplet vu l'état de notre débitmètre;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit également vérifier la précision du débitmètre nécessaire pour mesurer la quantité d'eau distribuée dans le réseau de distribution d'eau potable annuellement;

CONSIDÉRANT QUE, présentement, une vérification adéquate de ce débitmètre n'est pas possible car les distances libres amont-aval ne sont pas respectées et que ledit débitmètre n'est plus précis;

CONSIDÉRANT QUE, la municipalité construit actuellement sa nouvelle station de pompage et de filtration de l'eau potable et qu'en conséquence les budgets alloués au projet comprennent de nouveaux débitmètres;

Considérant le rapport de la direction générale, en date du 28 février 2019;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers que la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski s'engage à mettre en service, d'ici le 1^{er} septembre 2019, le (es) débitmètre (s) dans la nouvelle station de pompage et filtration en respectant les conditions d'installation du fabricant de cet équipement pour obtenir une vérification conforme en dessous de 5% d'imprécision pour l'année 2019.

3.10 Règlement 283-19 sur la gestion contractuelle - Adoption

19-03-50

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 201, par sa résolution 10-12-242, 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 considère que la présence des fournisseurs sur le territoire ne permet pas d'instaurer la rotation proposée à l'article 938.1.2 *C.M.*;

ATTENDU QUE la Municipalité ne souhaite pas, 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

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;

Considérant le dépôt par le conseiller Guillaume Lavoie du projet de Règlement numéro 283-19 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle » afin d'adopter la politique de gestion contractuelle, et l'avis de motion donné lors de la séance du conseil du 4 février 2019;

Considérant que ce projet a été mis à la disposition du public conformément à l'alinéa 5 de l'article 445 du code municipal lors de la présente séance du conseil;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le Règlement numéro 283-19 intitulé « Règlement sur la gestion contractuelle » tel que soumis lequel se lit comme suit :

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet 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. ;

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

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.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

8. 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 \$.

9. 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);
- b) Intimidation, trafic d’influence ou corruption
 - Mesure prévue à l’article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d’intérêts
 - Mesure prévue à l’article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d’un contrat
 - Mesure prévue à l’article 27 (Modification d’un contrat).

10. Document d’information

La Municipalité publie, sur son site Internet, le document d’information relatif à la gestion contractuelle joint à l’Annexe 1, de façon à informer la population et d’éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

11. 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.

12. 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

13. 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.

14. 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.

15. 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 lobbyisme* 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

16. 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.

17. 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

18. 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.

19. 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.

20. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 18 et 19.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

21. 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.

22. 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.

23. 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 VI.1

23.1 Comité de sélection

- a) Le conseil délègue au directeur-général et secrétaire-trésorier le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir et analyser la conformité de toute soumission reçues et de faire au conseil les recommandations qui s'imposent;
- b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres;

c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection. 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.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

24. 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.

25. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

26. 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.

27. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 par la résolution 10-12-242 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).

28. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION

(Gestion contractuelle)

(Article 10 du règlement numéro 283-19 sur la gestion contractuelle)

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

- favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;

- prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après www.municipalité.saint-gabriel-de-rimouski.qc.ca

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

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

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (Gestion contractuelle)

(Article 17 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____
ce _____^e jour de _____ 20xx

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE 3

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION (Article 10 du règlement numéro _____ sur la gestion contractuelle)

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

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

ET J'AI SIGNÉ :

Affirmé solennellement devant moi à _____

ce _____^e jour de _____ 20xx

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

19-03-51

3.11 Eaux usées – Qualification obligatoire – Inscription à la formation

Considérant le rapport de la direction générale, en date du 28 février 2019;

Considérant qu'il y a lieu d'inscrire une employée à la formation obligatoire dispensée par Emploi-Québec par l'entremise du collège de Shawinigan au cours « Traitement des eaux usées par étang aéré (OW-2) »;

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de d'inscrire notre employée au cours de qualification obligatoire pour le traitement des eaux usées par étang aéré (OW-2) et d'assumer les coûts de ce projet au surplus accumulé approprié.

19-03-52

3.12 Ventes pour taxes 2020 – Décision

Considérant le montant des taxes dues pour les années 2017 et 2018 sont importants;

Considérant que le conseil doit agir équitablement avec tous les payeurs de taxes;

Considérant le nombre de contribuables concernés et la valeur des taxes impayées pour ces années;

Considérant le rapport de la direction générale, en date du 28 février 2019;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers d'informer les contribuables concernés et la MRC de la Mitis que lors de la vente pour 2020, les comptes de taxes dues pour les années 2017 et 2018 seront perçus par la voie de la vente pour taxes afin de réduire de 3 à 2 ans, le temps de perception.

Il est entendu à la présente résolution que les contribuables concernés seront avisés cette année de ce changement.

19-03-53

3.13 Présentation et approbation de l'état des personnes endettées envers la municipalité pour taxes municipales

Considérant le rapport de la direction générale en date du 28 février 2019;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'approuver l'état préparé par le directeur général et soumis au conseil municipal en regard des personnes endettées pour taxes municipales et/ou scolaires envers la municipalité, le tout en conformité avec l'article 1022 du code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1)

De faire parvenir un avis enregistré à tous les contribuables ayant des taxes municipales dues pour l'année 2016.

3.14 Transmission à la MRC de La Mitis de l'état des immeubles à être vendus pour non-paiement de taxes

19-03-54

Considérant le rapport de la direction générale en date du 28 février 2019;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers que :

Conformément à l'article 1023 du Code municipal (L.R.Q., chapitre C-27.1) de transmettre avant le trente et unième jour du mois de mars 2019 au bureau de la municipalité régionale de comté l'état des immeubles qui devront être vendus pour le non-paiement de taxes municipales et/ou scolaires. Toutefois, le secrétaire-trésorier est autorisé à :

Soustraire de la présente liste tout immeuble dont le propriétaire aura acquitté la totalité des sommes dues pour l'année 2016 sous forme de chèque certifié ou en monnaie légale;

Et à :

Soustraire de la présente liste tout immeuble dont le propriétaire aura fait une entente de paiement par chèques postdatés déposés au bureau municipal et couvrant la totalité des sommes dues pour l'année 2017 et 2018 et ce, avant le 21 mars 2019 à 11h.

3.15 MRC de La Mitis – Vente pour taxes - représentant

19-03-55

Considérant le rapport de la direction générale en date du 28 février 2019;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser monsieur Stéphane Forest, directeur général par intérim, ou en son absence le maire Georges Deschenes à représenter la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski pour faire l'acquisition des immeubles situés sur son territoire, si cela s'avérait nécessaire.

3.16 Fonds de la taxe sur l'essence 2019-2023 - Résolution d'appui

19-03-56

Attendu que le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets municipaux tels que les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les garages municipaux et les entrepôts;

Attendu que l'ensemble de ces travaux étaient admissibles dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

Attendu que cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et décider les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

Attendu que les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

Attendu que plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

Attendu que plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste;

Attendu qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », c'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet;

Attendu que le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

Attendu que le président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers, est intervenu auprès du gouvernement fédéral, notamment par une lettre le 22 janvier 2019;

Attendu que la FQM a demandé à ses membres d'intervenir auprès du ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, et du député fédéral de notre circonscription pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer la Fédération québécoise des municipalités (FQM) dans sa démarche auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet.

De transmettre copie de cette résolution au ministre fédéral de l'Infrastructure et des Collectivités, l'honorable François-Philippe Champagne, à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec, M^{me} Andrée Laforest, au député ou à la députée fédéral(e) de notre circonscription et au président de la Fédération québécoise des municipalités, M. Jacques Demers.

De transmettre copie de cette résolution à la présidente de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) et mairesse de Magog, M^{me} Vicky-May Hamm, pour appui.

3.17. Eau potable – Puits F-9 – Firme d'hydrogéologie – Mandat

19-03-57

Attendu que la firme Englobe corp, mandaté par l'entrepreneur au chantier, a déposé son rapport le 20 janvier 2019;

Attendu que ce rapport établit que le puits F-9 n'a plus de capacité de pompage;

Considérant le rapport de la direction générale datée du 28 février 2019 et l'annexe préparé par Pierre l'Heureux, ing. Chez SNC-Lavalin inc. laquelle recommande l'octroi d'un mandat à un hydrogéologue, indépendant du dossier afin d'obtenir un avis technique quant aux options possibles pour la municipalité;

Considérant l'offre de services de Akifer datée du 26 février 2019;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers de confier à Afiker le mandat de vérification du puit F-9 conformément à l'offre du service et à l'estimation des coûts, datée du 26 février 2019, pour un montant de 4 997,50, plus les taxes applicables. La dépense sera prise au surplus accumulé appropriée.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

19-03-58

3.18 Déploiement de l'internet haute vitesse sur le territoire

Considérant que Télus Communication a reçu une subvention du gouvernement fédéral de plusieurs millions pour le déploiement de la fibre optique sur le territoire de La Mrc de La Mitis;

Considérant que Le Groupement Forestier Métis-Neigette a pris la décision d'installer son siège social dans la Municipalité de Saint-Gabriel-De-Rimouski depuis 2018;

Considérant que Le Groupement Forestier Métis-Neigette possède un chiffre d'affaire avec ses filiales de plus de 35 millions;

Considérant que Le Groupement Forestier Métis-Neigette emploie plus de 180 employés résidants dans plus de 4 MRC du territoire;

Considérant que Le Groupement Forestier Métis-Neigette possède une masse salariale de plus de 3,6 millions et génère un budget d'aménagement annuel de plus de 2,2 millions. C'est plus de 80 millions d'arbres reboisés depuis la création des deux sociétés en 1974;

Considérant que La Groupement Forestier Métis-Neigette est mandaté pour donner un service de soutien informatique et il est aussi maître d'œuvre dans le développement de logiciel informatique et géomatique au niveau provincial! C'est pourquoi il est impératif d'avoir un service internet qui répond à leurs besoins car présentement ceci n'est pas le cas et c'est un réel frein au développement. L'internet GPON doit être acheminé au bureau de Saint-Gabriel afin d'être fonctionnel et efficient dans leurs opérations;

Attendu que Télus Communication est un partenaire indissociable du développement du Bas-Saint-Laurent;

Attendu que la municipalité de Saint-Gabriel de Rimouski considère toute l'importance d'une telle entreprise au niveau régionale et de l'ensemble des retombées économiques pouvant y découler;

Proposé par Bianca Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers de que la Municipalité de Saint-Gabriel-De-Rimouski demande à Télus Communications de prioriser la connexion internet Haute Vitesse au siège social du Groupement Forestier Métis-Neigette situé à Saint-Gabriel de Rimouski

4. SÉCURITÉ PUBLIQUE

4.1 Règlement numéro 284-19 concernant le service incendie – Dépôt du projet et avis de motion

19-03-59

Le conseiller (ère) Serge Fournier dépose le projet de Règlement intitulé «Règlement numéro 284-19 concernant le service incendie» et mentionne que des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public et donne avis de motion qu'il sera soumis pour adoption lors d'une prochaine séance de ce conseil.

4.2 Sécurité civile - Demande d'aide financière (volet 2) – Programme de soutien financier pour la préparation aux sinistres

19-03-60

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 2 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la municipalité atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 10 000,00\$, dans le cadre du **Volet 2** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 12 000,00 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 2000,00;

Que la municipalité atteste par la présente qu'elle se regroupera avec la (les) municipalité(s) locale(s) de Grand-Métis, La Rédemption, Les Hauteurs, Métis-sur-mer, Mont-Joli, Padoue, Price, Sainte-Angèle-de-Méridi, Sainte-Flavie, Sainte-Jeanne-d'Arc, Sainte-Luce, Saint-Charles-Garnier, Saint-Donat, Saint-Joseph-de-Lepage, Saint-Octave et La MRC de La Mitis) pour le volet 2, et qu'elle demande l'aide financière additionnelle de 2 000 \$ prévue au programme dans ce cas;

Que la municipalité autorise Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution y compris le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

5. TRAVAUX PUBLICS

5.1 Ministère des Transports du Québec- Permission de voirie pour l'année 2019

19-03-61

ATTENDU QUE la Municipalité doit exécuter des travaux dans l'emprise de routes à l'entretien du ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre ;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à respecter les clauses des permis d'intervention émis par le ministère des Transports ;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original ;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'obtenir un permis d'intervention du ministère des Transports pour intervenir sur les routes à l'entretien du Ministère ;

Considérant la correspondance du chef du centre de service de Mont-joli par intérim du MTQ, datée du 5 février 2019;

Considérant qu'une permission de voirie doit être demandée pour tous les travaux d'urgence non planifiés à effectuer pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de demander au ministère des Transport les permis d'intervention requis pour les travaux qu'elle devra exécuter au cours de l'année 2019 dans l'emprise des routes à l'entretien dudit Ministère.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

Le conseiller Guillaume Lavoie se retire de la table du conseil. Il est 20h43.

6. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

6.1 Règlement numéro 285-19 constituant le comité consultatif d'urbanisme (Refonte) – Dépôt et avis de motion

19-03-62

Le conseiller (êre) Sylvain Deschenes dépose le projet de Règlement intitulé «Règlement numéro 285-19 constituant le comité d'urbanisme» afin de moderniser (refonte) ledit règlement et mentionne que des copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public et donne avis de motion qu'il sera soumis pour adoption lors d'une prochaine séance de ce conseil.

Le conseiller Guillaume Lavoie revient à la table du conseil. Il est 20h44.

6.2 PACTE POUR LA TRANSITION

19-03-63

Considérant le *Pacte pour la transition* lancé cet automne par Dominic Champagne et appuyé par des dizaines de milliers de québécois;

Considérant que les membres du conseil sont en accord pour adopter une résolution d'appui à la démarche proposé dans ledit *Pacte*;

Considérant que la lutte aux changements climatiques exigent une mobilisation vigoureuse de l'ensemble de la population afin notamment de limiter le réchauffement climatique;

CONSIDÉRANT QUE l'augmentation dans l'atmosphère des gaz à effet de serre et l'augmentation de la température moyenne du globe dérèglent rapidement le climat de notre planète et sont en voie de compromettre les générations actuelles et futures ;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des études scientifiques démontre la nécessité d'agir en vue d'inverser la tendance ;

CONSIDÉRANT QUE le dernier rapport spécial, approuvé le 6 octobre 2018 par le Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC), principal organisme international chargé d'évaluer les activités scientifiques consacrées aux changements climatiques, aux conséquences de ces changements, aux risques potentiels qui y sont liés et aux mesures susceptibles d'être prises pour en restreindre les effets, fait ressortir l'urgence d'intervenir ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal, à l'instar de ses citoyens et citoyennes, est conscient de l'importance de rallier l'ensemble des décideurs politiques et tient à démontrer son intérêt à s'impliquer et à s'investir dans la lutte contre le réchauffement climatique ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a déjà mis en œuvre plusieurs actions qui visent à protéger l'environnement et souhaite poursuivre son engagement ;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer la démarche initié dans le *Pacte pour la transition* lancé cet automne par Dominic Champagne et appuyé par des dizaines de milliers de québécois et :

QUE le conseil demande et invite les différents paliers gouvernementaux, partis politiques, acteurs publics et privés, à considérer sérieusement l'état actuel du climat et les risques associés à l'augmentation de la température moyenne du globe dans toutes les politiques et stratégies de développement et de croissance ;

QUE le conseil mette en place, un comité consultatif environnemental qui analysera diverses initiatives pour diminuer l'impact environnemental, à court, moyen et long terme, sur l'ensemble de son territoire ;

QUE le conseil invite les différents industries, commerces et institutions ainsi que l'ensemble des citoyens à jouer un rôle de premier plan dans la réduction des gaz à effet de serre et autres impacts environnementaux ;

QUE la présente résolution soit acheminée vers les instances gouvernementales fédérales et provinciales nécessairement concernées par l'urgence d'agir à la sauvegarde de la Terre.

6.3 Consigne pour le verre et le plastique – Résolution d'appui

19-03-64

Considérant que la récupération du verre dans le bac de recyclage est problématique car cela contamine les autres matières recyclables et endommage l'équipement des centre de tri;

Considérant que, selon les données de Recyc – Québec, seulement 14 % du verre est recyclé au Québec alors qu'ailleurs au Canada ce taux est de 80 %;

Considérant qu'à sa séance du 4 février 2019, le conseil de la municipalité de Sainte-Luce a adopté une résolution pour demander au ministre de l'environnement, du développement durable et de la lutte aux changements climatique d'élargir la consigne obligatoire aux bouteilles de vins et d'eau afin d'augmenter le taux de recyclage du verre et du plastique au Québec;

Considérant que le conseil désire appuyer cette démarche de la municipalité de Sanite-Luce;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers de demander au ministre de l'environnement, du développement durable et de la lutte aux changements climatique d'élargir la consigne obligatoire aux bouteilles de vins et d'eau afin d'augmenter le taux de recyclage du verre et du plastique au Québec;

7. LOISIRS ET CULTURE

7.1 Stratégie jeunesse de la Mitis – Désignation d'un représentant

19-03-65

Considérant la Stratégie jeunesse de la Mitis lancé par la MRC de la Mitis en octobre 2018;

Considérant la demande de madame Maité Blanchette Vézina, représentante du conseil des maires au comité de suivi de ladite stratégie, en date du 20 février 2019;

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de désigner Étienne Lévesque à titre de représentant de la municipalité assigné à la Stratégie jeunesse de la Mitis.

7.2 Commission scolaire des Phares –École du Mistral – Contribution

19-03-66

Considérant la demande de contribution des enseignantes Noelline Banville et Josée Plante de l'école de musique « École du Mistral» en date du 7 janvier 2019;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de remettre à l'École du Mistral une contribution financière de 50 \$.

7.3 Aféas de Saint-Gabriel – Journée de la femme – Commandite

19-03-67

Considérant la demande de commandite de l'Aféas de Saint-Gabriel-de-Rimouski, par l'entremise de madame Claudette D. Côté, en date du 16 février 2019;

Proposé par Bianca Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers de remettre à l'Aféas de Saint-Gabriel-de-Rimouski une contribution financière de 50 \$ pour soutenir l'organisation de la rencontre amicale organisée le 8 mars prochain afin de souligner la journée de la Femme.

7.4 Vieilles bandes – Vente de gré à gré avec Saint-Charles-Garnier

19-03-68

Considérant que la municipalité désire se départir des vieilles bandes de son ancienne patinoire extérieure;

Considérant que la municipalité de Saint-Charles Garnier désire acquérir lesdites bandes tel qu'en fait foi la résolution adoptée par son conseil le 1^{er} mars 2019;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de vendre les vieilles bandes pour un montant de 150,00 \$ taxes incluses à la municipalité de Saint-Charles Garnier.

Il est entendu à la présente résolution que la municipalité de Saint-Charles Garnier prend en charge les coûts de transports et s'occupe elle-même dudit transport.

Le conseiller Étienne Levesque se retire de la table du conseil. Il est 20h49.

7.5 Festival Country Western –Entente – Projet - Autorisation de signature

19-03-69

Considérant la version finale de l'entente préparé par la direction générale en collaboration avec le président du Festival country Western de Saint-Gabriel de Rimouski;

Considérant l'accord donné ce jour par le président dudit Festival relativement au contenu de l'entente;

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'entériner la version finale de l'entente entre Le Festival Country Western de Saint-Gabriel et la municipalité.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

Le conseiller Étienne Levesque revient à la table du conseil. Il est 20h50.

7.6 Demande d'aide financière – MRC - Politique d'investissement « Développement la Mitis »

19-03-70

Considérant que le conseil a conclu une entente à long terme avec le Festival Country Western de Saint-Gabriel en mettant notamment à la disposition de cet organisme des biens et services;

Considérant que Festival doit, en vertu du paragraphe 2.25 de l'entente, procéder à des travaux d'installation de poteaux et de lampadaires pour améliorer l'éclairage du site;

Considérant que le conseil a donc décidé de soutenir financièrement pour un montant de 2000,00\$ pour l'année 2019 ledit Festival vu ces coûts en investissement et ce, conditionnellement à l'acceptation de la présente demande financière déposée dans le cadre de la politique d'investissement de la MRC adopté le 28 novembre 2018;

Considérant que cette politique prévoit qu'un montant de 9407,73 \$ est disponible pour des projets sur le territoire de la municipalité à travers le Fonds PM 150;

Considérant que cette politique prévoit qu'une demande officielle doit être effectuée par la municipalité auprès de la MRC de la Mitis afin d'utiliser le montant ci-haut mentionné;

Considérant que la municipalité considère que le Festival Country Western de Saint-Gabriel est un événement important pour le développement économique et social de la municipalité et qu'il rayonne sur l'ensemble du territoire de la région;

Considérant que la municipalité considère que la présente demande remplit l'ensemble des exigences de la politique d'investissement de la MRC;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de considérer le préambule comme faisant partie intégrante de la présente résolution et de demander à la MRC de la Mitis une aide financière de 2000,00 \$ au fonds PM 150.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autoriser à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

Le conseiller Étienne Levesque se retire de la table du conseil. Il est 20h49.

7.7 Club Lions Saint-Gabriel – RAJC – Permis de réunion

19-03-71

Considérant la demande de madame Johanne Brisson, trésorière du Club lion de Saint-Gabriel-de-Rimouski, reçue le 28 février 2019;

Considérant que ledit club désire réserver la salle Gonzague Leblanc et la cuisine pour y tenir un événement le 4 mai 2019;

Proposé par Stéphane Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le Club Lions de Saint-Gabriel à utiliser les locaux de la municipalité, à savoir la salle Gonzague Leblanc et la cuisine au Centre polyvalent, pour y tenir, le 4 mai 2019, dans lesdits locaux, un événement.

Le conseiller Étienne Levesque revient à la table du conseil. Il est 20h56.

8. RAPPORT DES ÉLUS

À tour de rôle, les conseillers et le maire prennent la parole pour informer la population des derniers développements dans la municipalité selon leurs responsabilités.

9. AFFAIRES NOUVELLES

9.1 Période de questions des citoyens

5 citoyens sont présents dans la salle.

9.2 Fermeture des affaires nouvelles et de la période de questions

19-03-72

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à la fermeture des affaires nouvelles.

10. LEVÉE DE LA SÉANCE

19-03-73

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers qu'à 21h12 la séance soit levée.

Je, Georges Deschênes, 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 du Code municipal.

Georges Deschênes, Maire

Georges Deschênes
Maire

Stéphane Forest
Directeur général par
intérim