

Séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, tenue le 6 mai 2019, à 20 h 00, à la salle municipale, sous la présidence de monsieur le maire Jean-Pierre Turcotte.

M. Jean-Pierre Turcotte, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

Sont également présents (es) :

| | |
|----------------------------|---|
| Mesdames les conseillères: | Sylvie DeBlois |
| Messieurs les conseillers: | Yves Lévesque Richard Therrien Marc-Antoine Tucotte |
| Absents: | Lucie Michaud Bruno Simard |

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal du 1^{er} avril 2019.
3. Suite de ces séances.
4. Correspondances.
5. Adoption des dépenses.
6. Adoption du règlement # 2019-308
7. Adoption du premier projet de règlement # 2019-309
8. Résolution autorisant la Directrice générale à inscrire et gérer l'inscription auprès de Revenu Québec
9. Résolution d'appui Association forestière des deux rives (AF2R).
10. Résolution adoption du schéma de couvertures de risques incendie.
11. Résolution procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat.
12. Divers.
 - 12.1 Demande d'aide financière la Maison des Jeunes.
 - 12.2 Demande d'aide financière CPE Les Lucioles
 - 12.3 Demande de contribution financière Association Régionale Équestre de Québec.
 - 12.4 Demande d'appui financier pour l'édition 2019 Fête Nationale Saint-Laurent.
 - 12.5 Résolution clôture Rte du Quai.
 - 12.6 Résolution demande marche du rein.
13. Rapport des élus sur les divers comités.
14. Période de questions.
15. Levée ou ajournement de la séance.

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.

Sur une proposition de Marc-Antoine Turcotte, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que l'ordre du jour précité soit adopté.

2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} AVRIL 2019.

19-51

Sur une proposition de Yves Lévesque, Appuyée par Richard Therrien, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) de procéder à l'adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} avril 2019.

3. SUITE DE CES SÉANCES.

4. CORRESPONDANCE.

5. ADOPTION DES DÉPENSES.

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire-trésorière.

19-52

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Appuyée par Marc Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'autoriser le paiement des factures du mois d'avril totalisant 55 722.56 \$ ainsi que les comptes à payer au montant de 20 487.44 \$, et que le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

6 ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2019-308.

ATTENDU QU UN premier projet de règlement a été déposé lors de la séance du 1^{er} avril 2019,

ATTENDU QU'UN avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 1^{er} avril 2019,

19-53

En conséquence sur une proposition de Yves Lévesque, Appuyée par Richard Therrien, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)

QUE le présent règlement soit et est adopté conformément à ce qui suit :

Article 1 : Titre

Le présent règlement portera le titre de « Règlement concernant l'obligation d'installer une soupape de sûreté (clapet de non-retour) à l'égard de tout immeuble desservi par le service d'égout municipal »;

Article 2 : Préambule

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci;

Article 3 : Exigences relatives à un branchement aux égouts (sanitaires et pluviaux)

3.1 Tout propriétaire d'un immeuble desservi par le service d'égout municipal doit installer à ses frais et maintenir en bon état, une soupape de sûreté (clapet de non-retour) afin d'empêcher tout refoulement des eaux d'égout.

3.2 Les normes d'implantation et d'entretien des soupapes de sûreté (clapet de non-retour) sont celles prescrites par le Code national de plomberie – Canada 1995 (CNRC 38728F) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002 et le National Plumbing Code of Canada 1995 (NRCC 38728) y compris les modifications d'août 1999 et de mars 2002, publiées par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherche du Canada.

3.3 Tous les amendements apportés au Code national de la plomberie après l'entrée en vigueur du présent règlement en font également partie à une date déterminée à la suite d'une résolution en ce sens adoptée par le Conseil municipal conformément à l'article 6 (6°) de la Loi sur les compétences municipales.

3.4 Dans le cas d'un immeuble déjà érigé, le propriétaire bénéficie d'un délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.

3.5 Au cas de défaut du propriétaire d'installer et de maintenir en bon état de telles soupapes (clapet de non-retour) conformément au présent règlement, la municipalité n'est pas responsable de dommages causés à l'immeuble ou à son contenu par suite des conséquences d'un refoulement des eaux d'égout.

Article 4 : Application du règlement

L'inspecteur municipal est autorisé à visiter et/ou à inspecter, si nécessaire, tout immeuble pour s'assurer de l'application du présent règlement.

Article 5 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

7. ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT # 2019-309.

Remis

8 RÉOLUTION AUTORISANT LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À INSCRIRE ET GÉRER L'INSCRIPTION AUPRÈS DE REVENU QUÉBEC.

ATTENDU QUE le conseil municipal de Sainte-Famille-de-l'île-d'Orléans désire autoriser la Directrice générale à inscrire et gérer l'inscription auprès de Revenu Québec.

Attendu que la directrice générale et secrétaire trésorière sera autorisée :

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQR – Entreprises;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration;
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

19-54

En conséquence, sur une proposition de Yves Lévesque, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que Sylvie Beaulieu, Directrice générale et secrétaire trésorière assume les responsabilités ci-haut mentionnées.

9. RESOLUTION D'APPUIE ASSOCIATION FORESTIERE DES DEUX RIVES (AF2R)

Attendu que la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans reconnaît que le projet que vous proposez répond aux préoccupations de notre organisme et nous sommes heureux de confirmer notre appui et notre participation à sa réalisation.

Attendu que cette deuxième phase du projet de conservation volontaire des milieux naturels de l'Île-d'Orléans contribuera à poursuivre les efforts de protection et de conservation des habitats fauniques et floristiques du territoire, à préserver le paysage de l'Île-d'Orléans, ainsi qu'à maintenir l'intégrité et la biodiversité de l'écosystème du Saint-Laurent et des affluents. Il permettra de sensibiliser les propriétaires privés à l'importance de la conservation des milieux naturels pour le maintien de la biodiversité et de la qualité des habitats riverains.

19-55

En conséquence, sur une proposition de Marc-Antoine Turcotte, Appuyée par Yves Lévesque, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) de réitérer l'appui moral de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans à ce projet.

10. RESOLUTION ADOPTION DU SCHEMA DE COUVERTURES DE RISQUES INCENDIE.

Attendu que le conseil a pris connaissance des documents relatifs au dépôt du schéma de couverture de risques incendie.

19-56

En conséquence sur une proposition de Richard Therrien, Appuyée par Yves Lévesque, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) que le conseil municipal de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans émet son avis favorable au dépôt du schéma révisé de couverture de risques incendie de la MRC de l'Île-d'Orléans, ainsi qu'à l'adoption du plan de mise en œuvre.

11. RESOLUTION PROCEDURE PORTANT SUR LA RECEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULEES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT.

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.

19-57

En conséquence, il est proposé par Sylvie DeBlois, Appuyé par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) 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 assujéti à l'article 935 CM LCV, 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, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint assume cette responsabilité. Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : sbeaulieu@munstefamille.org, 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; où
- 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 énoncé dans l'avis d'intention.

8. Entrée en vigueur

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

12. DIVERS

12.1 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE LA MAISON DES JEUNES.

19-58

Sur une proposition de Richard Therrien, Appuyée par Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'accorder un montant de 300 \$ à l'organisme.

12.2 DEMANDE D'AIDE FINANCIERE CPE LES LUCIOLES.

Attendre info MRC

12.3 DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ASSOCIATION RÉGIONALE ÉQUESTRE DE QUÉBEC.

Refusé

12.4 DEMANDE D'APPUI FINANCIER POUR L'ÉDITION 2019 FÊTE. NATIONALE SAINT-LAURENT.

19-59

Sur une proposition de Yves Lévesque, Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'accorder un montant de 200 \$ à l'organisme.

12.5 RÉSOLUTION CLÔTURE ROUTE DU QUAI.

19-60 **Sur une proposition de Yves Lévesque, Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'accorder un montant de 3 000 \$.**

12.6 RESOLUTION MARCHE DU REIN.

19-61 **Sur une proposition de Sylvie Deblois, Appuyée par Richard Therrien, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'accorder un montant de 75 \$.**

13. RAPPORT DES ELUS SUR LES DIVERS COMITES.

14. PERIODE DE QUESTIONS.

15. LEVEE OU AJOURNEMENT DE LA SEANCE.

19-62 **Sur une proposition de Richard Therrien, Il est résolu à l'unanimité que la séance soit levée à 20 h 45 hrs.**

Sylvie Beaulieu g.m.a.
Directrice générale Secrétaire-trésorière

Jean-Pierre Turcotte, Maire

Je, Jean-Pierre Turcotte, 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*