



PROCÈS-VERBAL MAI 2022

Le 27 avril 2022 à 19h, réunion préparatoire à la séance ordinaire du conseil, le 2 mai 2022 à 19h30.

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la municipalité paroisse de Sainte-Apolline-de-Patton, tenue en présentiel à la grande salle municipale, au 108, Ave Ouellet, avec distanciation sociale, le lundi 2 mai 2022 à 19h30.

SONT PRÉSENTS : Mesdames Katy Dubé, Linda Paré et France Couture conseillères, messieurs Éric Langlois et Michel Desjardins conseillers, sous la présidence de monsieur Mathieu Therrien, maire suppléant, et formant quorum.

EST ABSENT : Monsieur Bruno Gagné, maire.

Madame Isabelle Marceau, directrice générale et greffière-trésorière par intérim, est présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire suppléant souhaite la bienvenue à l'assemblée et ouvre la séance.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de l'assemblée, mot de bienvenue, les présences, acceptation de la séance ordinaire ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Acceptation du procès-verbal du 4 avril 2022 ;
4. Première période de questions ;
5. Correspondance :
 - Centre d'entraide renouvellement d'adhésion;
 - Entretien du parc municipal;
 - Mandat d'un vérificateur externe pour la reddition de comptes du programme Recyc-Québec;
 - Acceptation du Rapport financier 2021;
 - Résolution de concordance et de courte échéance qui sera réalisée le 9 mai;
 - Mandater Tetra Tech, pour l'étude et la planification des travaux;
 - Mise à jour de la procédure pour le traitement des plaintes, modification de l'adresse courriel;
6. Demande de subvention (dons) ;

- ;
- 7. Rapports des employés et organismes ;
- 8. Discussions diverses :
 - Demande reçue pour le déneigement de la route 1^{er} et 2^e Rang de Talon;
 - Concours mon terrain ton toit;
 - Programme de soutien aux politiques familiales, demande de prolongation;
 - ;
- 9. Varia :
 -
- 10. Comptes
- 11. Période de questions ;
- 12. Levée de la séance.

Résolution : 01-05-2022

Lecture de l'ordre du jour. Il est proposé par M. Michel Desjardins, appuyé par Mme Linda Paré, ET RÉSOLU d'approuver et d'adopter l'ordre du jour. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 AVRIL 2022

Une copie du procès-verbal du 4 avril 2022 a été remise à chaque membre du conseil municipal pour lecture, la directrice générale par intérim en dépose une copie.

Résolution : 02-05-2022

Il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par M. Éric Langlois ET RÉSOLU que le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 avril 2022 soit confirmé tel qu'il a été rédigé. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le Président ouvre la première période de questions au public. Aucune question.

5. CORRESPONDANCE

Résolution : 03-05-2022 (Centre d'entraide renouvellement d'adhésion)

Il est proposé par Mme Linda Paré, appuyé par M. Éric Langlois ET RÉSOLU de renouveler la carte de membre municipal, pour l'année 2022, du Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny. Coût : 100,00 \$. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 04-05-2022 (Entretien du parc municipal)

Il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par M. Michel Desjardins ET RÉSOLU d'autoriser l'achat de paillis, terre, engrais et autres matériaux nécessaires à l'entretien du parc municipal. Afficher une

offre d'emploi sur le Facebook pour trouver une personne responsable pour le désherbage.
Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 05-05-2022 (Mandat d'un vérificateur externe pour la reddition de comptes du programme Recy-Québec)

Il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par Mme France Couture ET RÉSOLU de mandater la firme Lemieux Nolet, comptables agréées S.E.N.C.R.L. du Lac-Étchemin, comme vérificateur externe pour la reddition des comptes du programme Recyc-Québec 2021. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 06-05-2022 (Acceptation du rapport financier 2021)

CONSIDÉRANT QUE la firme comptable Lemieux Nolet, comptables agréées S.E.N.C.R.L. a procédé à la vérification des livres comptables de la municipalité pour l'année financière 2021 ;

CONSIDÉRANT QU'une copie abrégée du rapport financier consolidé 2021, avec présentation graphique, a été remise à chaque membre du conseil pour lecture ;

CONSIDÉRANT QUE madame Julie Roy de la firme comptable Lemieux Nolet, comptable agréées S.E.N.C.R.L., a présenté et expliqué le rapport financier 2021 et les graphiques lors de la séance de travail du 27 avril 2022 ;

En conséquence, il est proposé par Mme Linda Paré, appuyé par M. Michel Desjardins, ET RÉSOLU que les membres du conseil municipal acceptent le rapport financier consolidé 2021 tel que déposé et présenté par la firme comptable Lemieux Nolet, comptables agréées S.E.N.C.R.L. du Lac-Étchemin. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 07-05-2022 (Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 130 500 \$ qui sera réalisé le 9 mai 2022)

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de la paroisse de Sainte-Apolline-de-Patton souhaite emprunter par billets pour un montant total de 130 500 \$ qui sera réalisé le 9 mai 2022, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
03-2009	90 400 \$
03-2009	40 100 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d'emprunts numéros 03-2009, la Municipalité de la paroisse de Sainte-Apolline-de-Patton souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

En conséquence il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par Mme France Couture ET RÉSOLU unanimement.

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 9 mai 2022;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 9 mai et le 9 novembre de chaque année;
3. les billets seront signés par le (la) maire et le (la) greffier(ère)-trésorier(ère) ou trésorier(ère);
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2023.	11 400 \$	
2024.	11 700 \$	
2025.	12 100 \$	
2026.	12 400 \$	
2027.	12 900 \$	(à payer en 2027)
2027.	70 000 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2028 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 03-2009 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 9 mai 2022), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

ADOPTÉE À LA SÉANCE DU 2 MAI 2022

VRAIE COPIE CERTIFIÉE, CE 4 MAI 2022

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 08-05-2022 (Mandater Tetra Tech, pour l'étude et la planification des travaux)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité veut faire des travaux de réfection sur le Chemin du Lac Carré en prévision de le faire asphalter ;

En conséquence, il est proposé par M. Michel Desjardins, appuyé par M. Éric Langlois ET RÉSOLU de demander une proposition

d'honoraires professionnels à l'entreprise Tetra Tech pour la description du projet, l'étude préliminaire pour faire la planification du projet ainsi que la planification des travaux. À inclure une rencontre avec les membres du conseil pour discuter du projet. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 09-05-2022 (Mise à jour de la procédure pour le traitement des plaintes, modification de l'adresse courriel)

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,

Proposé par Mme France Couture

Appuyé par M. Éric Langlois

PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

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

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité est désignée responsable de la présente procédure. À cette fin, elle est désignée 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 de la directrice générale et secrétaire-trésorière, la directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe assume cette responsabilité.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : info@sainteapollinedepatton.ca ou à toute autre adresse désignée par la 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 énoncées dans l'avis d'intention.

8. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur le 4 mai 2022.

Dès son entrée en vigueur, la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 du CM accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Que ce Conseil adopte la présente procédure.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

6. DEMANDE DE SUBVENTION (DONS)

7. RAPPORTS DES EMPLOYÉS ET ORGANISMES

Monsieur André Bernard, a fait le rapport qui suit : Pour le programme PIIRL la municipalité a fait une demande pour améliorer la route de Sainte-Lucie et la route de l'Église. Ce sont les routes qui entrent dans cette programmation.

Les pancartes du Centre de Plein air seront enlevées, trop endommagées. Il va y avoir quelques travaux de réfection dans le rang Saint-Joseph, pour cet été, les dates sont à confirmer.

8. DISCUSSIONS DIVERSES

Résolution : 10-05-2022 (Demande reçue pour le déneigement de la route 1^{er} et 2^e Rang de Talon)

Il est proposé par M. Eric Langlois, appuyé par M. Michel Desjardins ET RÉSOLU de refuser la demande de déneigement de la route 1^{er} et 2^e Rang de Talon. Le déneigement de cette route n'est pas prévu à long terme. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 11-05-2022 (Concours mon terrain ton toit)

Il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par Mme Linda Paré ET RÉSOLU d'accepter le désistement de la famille gagnante du concours Mon terrain ton toit. La famille Sarrasin désire laisser la chance à quelqu'un d'autre. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

Résolution : 12-05-2022 (Programme de soutien aux politiques familiales demande de prolongation)

ATTENDU QUE le ministère de la Famille (Ministère) a élaboré et mis en place le Programme de soutien aux politiques familiales municipales qui vise à :

- à augmenter la proportion de la population vivant dans une municipalité dotée d'une politique familiale municipale et d'un plan d'action en faveur des familles;
- à appuyer les municipalités qui ont adopté une politique familiale et qui souhaitent la mettre à jour.

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton a présenté en 2020-2021 une demande d'appui financier admissible pour l'élaboration ou la mise à jour d'une politique familiale dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton désire toujours participer au Programme de soutien aux politiques familiales municipales. Il est proposé par Mme Linda Paré, appuyé par M. Michel Desjardins ET RÉSOLU d'autoriser Mme Isabelle Marceau, directrice générale greffière-trésorière par intérim, à signer au nom de la

municipalité de Sainte-Apolline-de-Patton la convention de modification d'aide financière 2020-2023 dans le cadre du Programme de soutien aux politiques familiales municipales. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

9. VARIA

La municipalité a reçu un CV pour un aide-moniteur du terrain de jeux. Pour l'isolation du garage municipale nous sommes en attente de la réponse de l'architecte.

Le procès-verbal sera disponible le mercredi suivant la séance du conseil.

La distribution des essences d'arbres aura lieu à la Rafale le samedi le 4 juin 2022 et par la même occasion nous allons faire un échange de vivaces et de semences, le tout sera publié sur le Facebook de la municipalité.

10. COMPTES

La directrice générale, et greffière-trésorière par intérim certifie, par la présente, que la municipalité a les crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-après décrites sont projetées par le conseil municipal.

Isabelle Marceau

COMPTES

Centre de Plein-Air Ste-Apolline Inc.	50 % panneau touristique 2022	329,41 \$
Vigil Sécurité Opérations Inc	Vérif. Système alarme église	172,46 \$
Deboisement G.C.G. Inc.	Remboursement de taxes	230,00 \$
Ministre des finances	1er versement Sureté du Qc	30 627,00 \$
Paquet et Fils Limitée	Huile chauffage caserne	1 083,22 \$
Novicom Technologies Inc.	Temps d'air avril	45,42 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Électricité Rafale	618,14 \$
Services de cartes Desjardins	Poste et licence radio	216,28 \$
Deschênes Tony	5e Versement déneigement-retenu	44 340,25 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	DAS provincial mars	4 307,22 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	DAS fédéral mars	1 413,80 \$
Buropro citation inc.	Compteur février-mars papier, art. net.	131,52 \$
Avantis Coopérative	Gants,oeil magique,nettoyeur,meule, etc	54,66 \$
MRC de Montmagny	Collecte sélective janvier et février	909,11 \$
CGFA	Diesel (142 litres)	283,43 \$

Ville de Montmagny	Lavage 2 habits de combat pompier	91,98 \$
Marché Asselin et fils	Activité, essence, eau et pile	698,15 \$
Energycycle	Enfouissement mars 2022	1 067,43 \$
Les concassés du Cap	Collecte mensuelle mars 2022	4 099,54 \$
Agro-Enviro-Lab	Tests eaux usées mars 2022	232,25 \$
Info Page inc.	Tarif IPA 11 utilisateurs	56,28 \$
FQM Assurances	Assurances 2022-2023	24 754,99 \$
Atelier Mécanique 285 inc.	Fitting hydraulique	56,17 \$
Brassardburo	Caisse papier	63,17 \$
Propane GRG	Propane garage municipal (1000 litres)	1 135,95 \$
René Samson Inc.	Photocell base pivotante bras	35,59 \$
Bernard André	Jacket travail noir	80,47 \$
Paré Linda	Déchiquteuse	229,94 \$
Garage J.G. Rémillard Inc.	Réparation gratte	873,36 \$
Duval électrique enr.	Réparation de lumières	376,70 \$
Dancause Caroline	Lysol,biomedic, km dpôts	64,55 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Lumières de rues	234,55 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Téléphone Rafale	119,03 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Électricité salle	1 553,54 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Électricité Église	1 342,04 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Électricité caserne	108,51 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Électricité site pompage	1 476,82 \$
Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny	Téléphone bureau	210,12 \$

123 723,05 \$

TOTAL:

Total des salaires du 27 mars au 23 avril 2022

10 549,90 \$

Résolution : 13-05-2022 (Comptes)

Il est proposé par Mme Katy Dubé, appuyé par Mme Linda Paré ET RÉSOLU que les comptes ci-dessus, formant un total de 123 723.05 \$, soient payés ainsi que les salaires et que le maire suppléant et la directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité les chèques pour en faire le paiement. Adoptée à l'unanimité des conseillers.

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution : 14-05-2022 (Levée de la séance)

Il est proposé par Mme France Couture, appuyé par Mme Katy Dubé ET RÉSOLU de lever la séance. Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Mathieu Therrien, maire suppléant

Isabelle Marceau, DG et
gref.- trés. par intérim

Je, Mathieu Therrien, maire suppléant, 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.
