



**PROCES-VERBAL  
CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-ONÉSIME D'IXWORTH  
MARDI LE 2 JUILLET 2019, SÉANCE ORDINAIRE**

**RÉS. 125-2019**

**01 – OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

Séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth, tenue le 2 juillet 2019, à 19:30, à la salle « Les Générations », au 12, rue de l'Église à Saint-Onésime-d'Ixworth.

Sont présents à cette séance :

Siège #1 – Madame Christine Ouellet  
Siège #2 – Monsieur Bertrand Ouellet  
Siège #3 – Madame Marie-Eve Lévesque Gaudreau  
Siège #4 – Monsieur Denis Miville  
Siège #5 – Monsieur Denis Lizotte  
Siège #6 –

Formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Benoît Pilotto.

Madame Andréane Collard-Simard, directrice générale et secrétaire-trésorière, assiste également à cette séance.

La séance ordinaire est ouverte à 19 h 30.

Madame Andréane Collard-Simard, directrice générale et secrétaire trésorière, fait fonction de secrétaire.

**1 – OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après vérification du quorum, monsieur le maire, Benoît Pilotto déclare la séance ouverte.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Christine Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de déclarer cette séance ouverte.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 126-2019**

**02 – LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Les membres du Conseil prennent connaissance du contenu de l'ordre du jour et en font la lecture;

**ATTENDU QUE**, les membres du Conseil sont d'accord avec la proposition d'ordre du jour;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Bertrand Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** l'ordre du jour de la présente séance soit adopté tel que présenté.

- 1- Ouverture de la séance;
- 2- Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- 3- Adoption du procès-verbal;
  - 3.1. Séance ordinaire du 3 juin 2019;
- 4- Gestion financière et administrative;
  - 4.1. Approbation des comptes payés en juin 2019;
  - 4.2. Approbation des comptes à payer en juillet 2019;
  - 4.3. Démission du conseiller monsieur Gilles Gagnon;
  - 4.4. Fermeture du bureau municipal pendant la période estivale;
  - 4.5. Inscription au Congrès 2019 de la FQM;
  - 4.6. Participation financière : Marché public du Pont couvert;

- 4.7. Participation financière : Fondation de la faune du Québec;
- 4.8. Participation financière : Symposium de peinture;
- 4.9. Adhésion : Projektion 16-35;
- 4.10. Réforme du mode de scrutin du Québec;
- 5- Législation;
  - 5.1. Dépôt du règlement 02-2019 portant sur la gestion contractuelle;
- 6- Embellissement, hygiène du milieu et collectivité;
  - 6.1. Nomination des représentants à la Régie des matières résiduelles;
- 7- Famille, loisirs et bibliothèque;
  - 7.1. Théâtre forain au Kamouraska;
  - 7.2. Affection FDMK : Théâtre forain au Kamouraska;
  - 7.3. Participation au service des Ateliers Mon-Choix;
- 8- Période de questions;
- 9- Levée de la séance.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

### 03 – ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

**RÉS. 127-2019**

#### **03.02 – SÉANCE ORDINAIRE DU 3 JUIN 2019**

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil, tenue le 3 juin dernier, a été remis à tous les membres du Conseil au moins 48 heures avant la tenue de la présente séance, afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Marie-Ève Lévesque Gaudreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'ADOPTER** le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2019, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la Municipalité.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

### 04 – GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

**RÉS. 128-2019**

#### **04.01 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS EN JUIN 2019**

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Miville, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'APPROUVER** les comptes payés en juin 2019, pour un montant de 11 711.28 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 129-2019**

#### **04.02 APPROBATION DES COMPTES À PAYER EN JUILLET 2019**

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Lizotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'APPROUVER** les comptes à payer en juillet 2019, pour un montant de 45 846.10 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH		
LISTE DES COMPTES À PAYER JUILLET 2019		
Agro Enviro Lab	Analyse d'eaux	79.33 \$
Andréane Collard-Simard	Frais de déplacement Congrès ADMQ 2019	119.70 \$
Aquatech	Honoraires professionnels	494.22 \$
Avantis Coopérative	Membrane Geotext, entretien chemins, articles quincailleries	2 081.32 \$
Bouffard Sanitaire Inc.	Enlèvement de la récupération + tri	331.45 \$
BuroPlus	Contrat photocopieur et impression infonésime	462.90 \$
Centre Avicole Bélanger Inc.	Travaux d'excavation Drapeau Sud	114.98 \$
Docteur électrique Inc.	Méga Fosse - Fusible Bio Fosse	22.43 \$
DIRECTION GESTION FONDS, SERVICES D'OPÉRATIONS	Mutation	16.00 \$
Fédération Québécoise des Municipalités	Formation CCU	91.98 \$
Gaétan Miville	Modification rampes remorque	114.97 \$
Garage J.C. Hudon Inc.	Location d'outils voirie	35.24 \$
G. Lemieux et Fils Inc.	Travaux chemin du vide TECQ 2014-2018	516.19 \$
Les Alarmes Clément Pelletier	Contrat annuel sécurité	206.96 \$
Michel Montminy Inc.	Embellissement fleurs	236.55 \$
MRC de Kamouraska	Quotes part MRC, évaluation municipale+ inspections	21 859.46 \$
Produits sanitaires unique Inc.	Produits et accessoires bio-fosse et crédit	1 556.76 \$
Roberto Ouellet Excavation	Entretien des chemins	1 759.12 \$
Service Agricole Grondin	Mélange Fossé-Talus	59.22 \$
Service de prévention Kamouraska	Maintenance des extincteurs	67.77 \$
Service sanitaire L. Harton Enr.	Vidange bassin d'épuration	750.08 \$
Signal Services Inc.	Signalisation et plaques de rues	2 111.40 \$
Transport M.L. St-Onésime	Sable tamisé Petit-Rang 5 et Route du Collège+ pierre et gravier	5 439.26 \$
Ville La Pocatière	Entente Intermunicipale d'incendie	7 318.81 \$
	<b>Sous-total</b>	<b>45 846.10 \$</b>
<b>INCOMPRESSIBLES 1ER AU 30 JUIN 2019</b>		
Bell Canada	Téléphonie bureaux municipaux	213.27 \$
Carte d'affaires ESSO	Carburant	147.61 \$
Hydro Québec	Éclairage public	265.61 \$
Petite caisse Mun. St-Onésime	Frais postaux et frais de repas pour plénière	113.35 \$
Visa Desjardins	Outils de voirie et drapeaux du Québec	702.65 \$
SALAIRES NETS EMPLOYÉ-E-S/ÉLU-E-S	Au 2019-06-30	6 836.57 \$
DAS ET COTISATIONS EMPLOYEUR	Au 2019-06-30	3 432.22 \$
	<b>Sous-total</b>	<b>11 711.28 \$</b>
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>57 557.38 \$</b>

#### RÉS. 130-2019

#### 04.03 DÉMISSION DU CONSEILLER MONSIEUR GILLES GAGNON

La directrice générale fait la lecture de la lettre de démission de monsieur Gilles Gagnon, en tant que conseiller de la Municipalité. Le Conseil remercie monsieur Gagnon, pour ses services rendus à la Municipalité et lui souhaite bon succès dans ses projets futurs.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Christine Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** la démission de monsieur Gilles Gagnon soit acceptée.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

#### RÉS. 131-2019

#### 04.04 FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL PENDANT LA PÉRIODE ESTIVALE

**CONSIDÉRANT** la période estivale et les vacances annuelles des employés de la Municipalité;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Bertrand Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le bureau municipal soit fermé à partir du 22 juillet jusqu'au 4 août inclusivement.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

#### RÉS. 132-2019

#### 04.05 INSCRIPTION AU CONGRÈS 2019 DE LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

**CONSIDÉRANT QUE** le Congrès de la FQM est un lieu d'échange et de débats et qu'il accueille chaque année plus de 2 000 élus;

**CONSIDÉRANT QUE** le Congrès de la FQM est le plus grand rassemblement municipal au Québec;

Il est proposé par la conseillère, madame Marie-Ève Lévesque Gaudreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'INSCRIRE** monsieur Benoît Pilotto, maire, au Congrès annuel de la FQM pour un montant de 958.03 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 133-2019**

**04.06 PARTICIPATION FINANCIÈRE : MARCHÉ PUBLIC DU PONT COUVERT**

**CONSIDÉRANT** l'ouverture du Marché public du Pont couvert le 16 juillet prochain;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire promouvoir la production d'aliments locaux, les échanges de proximité et coproduire des expériences de partage par et pour les populations citoyennes;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est contributive des initiatives qui participent à des actions bâtissant les communs de la collectivité;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Miville, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**DE** contribuer à l'évènement du Marché public du Pont couvert par un don de 100 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 134-2019**

**04.07 PARTICIPATION FINANCIÈRE : FONDATION DE LA FAUNE DU QUÉBEC**

**CONSIDÉRANT QUE** la Fondation de la faune du Québec soutient des projets de conservation et d'aménagement des habitats fauniques;

**ATTENDU QUE** la Municipalité n'offre pas ce genre d'activité de sensibilisation, mais désire encourager la protection de la vie faunique sur tout le territoire;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Lizotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**DE** verser la somme de 40 \$ à la Fondation pour la poursuite de ses activités.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 135-2019**

**04.08 PARTICIPATION FINANCIÈRE : SYMPOSIUM DE PEINTURE**

**CONSIDÉRANT QUE** la 26<sup>e</sup> édition du Symposium de peinture du Kamouraska se tiendra du 18 au 21 juillet 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** le Symposium offre aux municipalités de se procurer une œuvre par sa participation au Symposium;

Il est proposé par la conseillère, madame Christine Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** monsieur Benoît pilotto, maire, participe au souper de la soirée des Présidents pour un montant de 35 \$;

**QUE** la Municipalité appuie financièrement le symposium au montant de 100 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 136-2019**

**04.09 ADHÉSION : PROJEKTION 16-35**

**CONSIDÉRANT QUE** la mission de l'organisme est de permettre aux jeunes adultes de 16-35 ans du Kamouraska de se réaliser sur les plans personnel, social et professionnel;

**ATTENDU QUE** la Municipalité n'offre pas ce genre d'activité d'accompagnement, mais désire encourager le soutien aux jeunes dans divers projets professionnels;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Bertrand Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**DE** devenir membre de Projektion 16-35 pour un montant de 50 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**RÉS. 137-2019**

**04.10 RÉFORME DU MODE DE SCRUTIN DU QUÉBEC**

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs partis politiques se sont engagés à mettre en place une réforme du scrutin en fonction d'une forme de proportionnelle;

**CONSIDÉRANT QU'** une telle modification est susceptible d'avoir plusieurs effets importants tels qu'une diminution de la représentativité des régions, une diminution des liens entre un député et sa circonscription, et ce, malgré une augmentation de la diversité des opinions exprimées à l'Assemblée nationale;

**CONSIDÉRANT QU'** une telle réforme ne devrait pas avoir lieu sans que toutes les conséquences possibles aient été analysées et expliquées à la population;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Lizotte, et résolu à l'unanimité par les conseillers présents :

**D'APPUYER** la demande de la Fédération Québécoise des Municipalités;

**QU'** elle procède à un examen approfondi et public des conséquences de toute réforme du mode de scrutin;

**QU'** elle maintienne, dans toute réforme du mode de scrutin, le poids politique des régions du Québec;

**QU'** elle ne procède pas à une modification du mode de scrutin sans que celle-ci soit approuvée par une consultation populaire (référendum);

**QUE** le président de la FQM intervienne, si nécessaire, dans la campagne électorale pour faire valoir le point de vue des membres de la Fédération.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**05 – LÉGISLATION**

**RÉS. 138-2019**

**05.01 DÉPÔT DU RÈGLEMENT 02-2019 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth, 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<sup>er</sup> 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** le Règlement 02-2019 abroge le Règlement numéro 01-2016, remplaçant le 01-2002, déléguant à certains fonctionnaires et employés de la Municipalité le pouvoir de dépenser et d'accorder des contrats au nom de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** le Conseil souhaite regrouper dans un même règlement l'ensemble des dispositions relatives à la gestion contractuelle et à la délégation de certains pouvoirs à certains fonctionnaires et employés;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite par ailleurs, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 CM, 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM;

**ATTENDU QU'**en conséquence, l'article 936 CM (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement est dûment donné par la conseillère, madame Christine Ouellet à la séance ordinaire du 03 juin 2019;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 02-2019 a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM, et la délégation de certains pouvoirs (notamment le pouvoir de dépenser) à certains fonctionnaires et employés de la Municipalité;

**ATTENDU QU'**une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la tenue de la présente séance;

**ATTENDU QUE** des copies dudit règlement étaient également disponibles pour les gens présents dans la salle;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Marie-Ève Lévesque Gaudreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :



Règlement 02-2019 portant sur la gestion contractuelle

**VOTE :**

**POUR :**

Madame Christine Ouellet  
Monsieur Bertrand Ouellet  
Madame Marie-Ève Lévesque Gaudreau  
Monsieur Denis Lizotte

**CONTRE :**

Monsieur Denis Miville

**ADOPTÉ À LA MAJORITÉ LE 02 juillet 2019 / RÉSOLUTION 138-2019**

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION I

##### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

###### 1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *CM*;
- b) de 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*.

###### 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<sup>o</sup> de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 *CM*.

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 *CM* 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 ET ROTATION**

## **7. Généralités**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *CM*. 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.

## **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *CM*, comportant 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 *CM*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

## **9. Rotation - Principes**

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;

- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

## **10. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

## **CHAPITRE III**

### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

### **11. 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 *CM* 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 \$.

### **12. 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).

### **13. Document d'information**

La Municipalité doit publier, 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**

#### **14. 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.

#### **15. 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**

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. 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**

#### **19. 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.

## **20. 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**

## **21. 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.

## **22. 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. 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.

## **23. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **24. 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.

## **25. 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.

## **26. 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 VII**

### **MODIFICATION D'UN CONTRAT**

## **27. 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.

## **28. 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.

## **TITRE DEUXIÈME – DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS**

### **CHAPITRE I**

#### **SECTION I**

##### **DÉLÉGATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

## **29. Comité de sélection**

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, à son adjoint, le pouvoir de former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions du Titre XXI CM ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 dudit code.

## **30. Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1)**

Conformément à l'article 33 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, au directeur général adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi au dirigeant d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général adjoint, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

## **31. Système de pondération et d'évaluation des offres**

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, à son adjoint, le pouvoir d'établir le mode d'attribution de contrats par la Municipalité et, lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est utilisé, le choix des critères, méthode de pondération et d'évaluation fondée sur ces critères, le pointage, la formule utilisée, etc.

Le pouvoir délégué par le présent article ne comprend pas le pouvoir d'octroyer le contrat. Dans tous les cas, le contrat est octroyé par le conseil, à moins qu'il ne s'agisse d'un contrat qui a fait l'objet d'une délégation suivant le Chapitre II du présent règlement.

## **CHAPITRE II – POUVOIR DE DÉPENSER**

### **32. Pouvoir de dépenser**

Le conseil délègue son pouvoir de passer des contrats et d'autoriser des dépenses, au nom de la Municipalité, de la façon suivante :

<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>MONTANT</b>	<b>FONCTIONNAIRE OU EMPLOYÉ AUTORISÉ</b>
Tout type de contrat, à l'exception de ceux expressément exclus par l'article 33	5 000 \$	Directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, directeur général et secrétaire-trésorier adjoint

Les montants qui apparaissent au premier alinéa sont des montants qui s'appliquent pour chaque contrat, avant l'ajout des taxes applicables.

## **SECTION II**

### **33. Conditions**

L'octroi de tout contrat identifié à l'article 32 du présent règlement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions du Règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires doivent être respectées. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, une autorisation de dépense accordée en vertu du présent règlement ne peut avoir d'effet que si des crédits sont disponibles au budget aux fins pour lesquelles le contrat est accordé et la dépense est faite;
- b) Les règles d'attribution des contrats par la Municipalité doivent être respectées, le cas échéant;
- c) Toute politique adoptée par le conseil doit être respectée;
- d) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépense ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit alors être autorisé par le conseil, le montant soumis à son autorisation devant alors couvrir l'engagement s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- e) En aucun temps, l'autorisation de dépenser prévue à l'article 32 ne peut être interprétée comme autorisant un fonctionnaire ou un employé à octroyer, au nom de la Municipalité :
  - i. un don, une subvention ou une aide financière;
  - ii. la participation des employés cadres à leur congrès professionnel;
  - iii. la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

## **SECTION III**

### **34. Paiement de certaines dépenses**

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le directeur général et secrétaire-trésorier adjoint, sont autorisés à payer toutes dépenses incompressibles prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses incompressibles sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la Municipalité. Ces dépenses incompressibles comprennent, notamment :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente (fonctionnaire disposant d'un pouvoir délégué d'octroyer le contrat ou conseil);
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts ou contributions à être versées dans le cadre d'ententes conclues par la Municipalité avec des organismes municipaux;
- f) Les sommes devant être versées par la Municipalité dans le cadre de programmes de subvention ou d'aide déjà approuvés par le conseil ou faisant l'objet d'un programme gouvernemental;
- g) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- h) Toutes autres dépenses de même nature.

## **TITRE TROISIÈME – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES**

### **35. 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 Titre premier du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 CM .

### **36. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge :

- a) la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 06 décembre 2010 et réputée, depuis le 1er 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);
- b) le *Règlement no 01-2016 déléguant le pouvoir de dépenser*;
- c) toute autre disposition d'un règlement de la Municipalité portant sur le même objet que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

### **37. 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 MAMH.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH, CE 2ÈME JOUR DU MOIS DE JUILLET DEUX MILLE DIX-NEUF.

---

Benoît Pilotto, maire

---

Andréane Collard-Simard,  
Dir. gén. et sec.- tré.

Avis de motion :	03 juin 2019
Dépôt du projet de règlement :	03 juin 2019
Adoption du règlement :	02 juillet 2019
Avis de promulgation :	03 juillet 2019
Transmission au MAMH :	

## ANNEXE 1

### DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

(Article 13 du règlement numéro 02-19 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;
- favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 40 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *CM*.

Ce règlement peut être consulté sur le site web de la municipalité dans la section "Règlements généraux", en cliquant sur le lien ci-après : <http://www.saintgabriellalemant.qc.ca/pages/reglements-municipaux>.

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)

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 la cadre de la présente demande de soumissions.

**ET J'AI SIGNÉ :**

---

■

Affirmé solennellement devant moi à ■  
ce ■<sup>e</sup> jour de ■

---

Andréane Collard-Simard  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

### ANNEXE 3

#### DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

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 ■<sup>e</sup> jour de ■

---

Andréane Collard-Simard  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

**ANNEXE 4**  
**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

<b>BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ</b>		
Objet du contrat		
Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)		
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat	
<b>MARCHÉ VISÉ</b>		
Région visée	Nombre d'entreprises connues	
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Sinon justifiez.		
Estimation du coût de préparation d'une soumission.		
Autres informations pertinentes		
<b>MODE DE PASSATION CHOISI</b>		
Gré à Gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>	
Demande de prix <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>	
Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>		
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, quelles sont les mesures concernées?		
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?		
<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>		
Prénom, nom	Signature	Date

**06 – EMBELLISSEMENT, HYGIÈNE DU MILIEU ET COLLECTIVITÉ**

**RÉS. 139-2019**

**06.01 NOMINATION DES REPRÉSENTANTS À LA RÉGIE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

Il est proposé par le conseiller, monsieur Bertrand Ouellet, et résolu à l'unanimité par les conseillers présents :

**QUE** le conseiller, monsieur Denis Miville, représente la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth à la Régie des matières résiduelles du Kamouraska-Ouest et qu'il sera remplacé par la conseillère, madame Christine Ouellet, le cas échéant.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

## 07 – FAMILLE, LOISIRS ET BIBLIOTHÈQUE

RÉS. 140-2019

### 07.01 THÉÂTRE FORAIN AU KAMOURASKA

**CONSIDÉRANT** la proposition de la Corporation régionale de la Salle André-Gagnon de La Pocatière de tenir une représentation du théâtre itinérant à la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth;

**CONSIDÉRANT QUE** les municipalités visées par le projet sont celles où il y a peu d'activités offertes aux enfants et où le transport devient un enjeu;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet apparaît non seulement novateur, mais permet aussi de mettre en relation le jeune public avec une œuvre qui lui est destinée et pour laquelle il ne connaîtrait ni l'existence ni sa venue sur notre territoire autrement;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet a pour but le développement de l'autonomie chez l'enfant et la sensibilisation des parents au sujet des arts de la scène en région;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Miville, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth accueille le théâtre itinérant pour une représentation du nouveau spectacle d'Ubus Théâtre « *Le Piano à voile* ».

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 141-2019

### 07.02 AFFECTION FDMK : THÉÂTRE FORAIN AU KAMOURASKA

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Kamouraska a mis en place un Fonds de développement des municipalités du Kamouraska (FDMK) pour appuyer les municipalités à réaliser des activités locales au développement du loisir culturel;

**CONSIDÉRANT QUE** chaque municipalité peut choisir une activité de loisir culturel qu'elle désire financer en partie par ce fonds;

**CONSIDÉRANT QUE** le montant attribué dans le cadre de ce fonds est de 200 \$;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Marie-Ève Lévesque Gaudreau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** la Municipalité s'engage à la hauteur de 20 % du montant;

**QUE** la Municipalité s'engage à publiciser l'évènement, notamment en intégrant le logo de la MRC du Kamouraska ou en faire une mention verbale lors de la tenue de l'activité;

**QUE** la Municipalité s'engage à affecter le montant de 200 \$ provenant du FDMK en 2019, au paiement des dépenses engendrées par la présentation du spectacle itinérant « *Le Piano à voile* » au début du mois de septembre prochain.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 142-2019

### 07.03 PARTICIPATION AU SERVICE DES ATELIERS MON-CHOIX

**CONSIDÉRANT QUE** les Ateliers Mon-Choix offrent un nouveau service de cueillette et de destruction de documents confidentiels;

**CONSIDÉRANT QUE** les Ateliers Mon-Choix offrent aux municipalités d'adhérer à un service gratuit de traitement sécuritaire des données confidentielles, ce qui permettra d'alimenter leurs plateaux de travail visant l'intégration socioprofessionnelle;

**CONSIDÉRANT QUE** l'organisme prévoit de fournir un bac sécurisé de 120 litres afin d'offrir un nouveau service par la cueillette et la destruction de leurs documents confidentiels;

Il est proposé par le conseiller, monsieur Denis Miville, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'ADHÉRER** au projet des Ateliers Mon-Choix.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

**08 – PÉRIODE DE QUESTIONS**

**09 – LEVÉE DE LA SÉANCE**

**RÉS. 143-2019**

**ATTENDU QUE** tous les items à l'ordre du jour ont été discutés;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère, madame Christine Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** cette séance ordinaire soit levée à 19 h 50.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

---

Benoît Pilotto  
Maire

---

Andréane Collard-Simard  
Dir. gén. et sec.- tré.