PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS
M.R.C. DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de **Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**, tenue à la salle du conseil, située au local 216 du centre le Sillon, 3491, chemin Royal, le lundi 3 juin 2019 à 20 h, sous la présidence de **Madame Lina Labbé, mairesse**.

Sont présents :

- Maude Nadeau, conseillère siège numéro 1 ;
- Lauréanne Dion, conseillère siège numéro 2 ;
- Patrick Morin, conseiller siège numéro 3
- Gaston Beaucage, conseiller siège numéro 4 ;
- Dominique Labbé, conseiller siège numéro 5 ;
- Murielle Lemelin, conseillère siège numéro 6.

Secrétaire d'assemblée : Marco Langlois, directeur général/secrétaire-trésorier.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance ;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal du 6 mai 2019 ;
4. Suivi du procès-verbal ;
5. Correspondance ;
6. Adoption des dépenses ;
7. Demande d'aide financière ;
    a. Le Chœur d'Érika ;
8. Dépôt du rapport de la Mairesse sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur au 31 décembre 2018 ;
9. Résolution – Adhésion à un contrat d'assurance collective - FQM Assurances ;
10. Résolution - Adoption de la Politique de traitements des plaintes en gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
11. Varia
    a. M.R.C. ;
    b. Rapports des activités des élus ;
12. Période de questions ;
13. Clôture de la séance.

Item 1 **Ouverture de la séance**

Les membres du conseil présents à l'ouverture de la séance, formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par la présidente.

019-052 Item 2 **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté sur proposition de Patrick Morin avec l'appui de Dominique Labbé.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-053 Item 3 **Adoption du procès-verbal du 6 mai 2019**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2019 est adopté sur proposition de Patrick Morin avec l'appui de Lauréanne Dion.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 4 **Suivi des procès-verbaux**

Item 5 **Correspondance**

019-054 Item 6 **Adoption des dépenses et autorisation de paiement des comptes**

Attendu que le directeur général/secrétaire-trésorier a informé les membres du Conseil municipal sur l'état des dépenses effectuées et sur la liste des comptes à payer ;

Attendu que ces informations couvrent la période depuis la séance du 6 mai 2019 jusqu'à la séance prévue en juillet 2019 ;

Attendu que la gestion des finances municipales est soumise aux règles établies par le règlement numéro 07-059 ;

En conséquence,

Sur proposition de Gaston Beaucage avec l'appui de Maude Nadeau

Il est résolu

Que les dépenses effectuées pour la somme de 250 577,16 $ soient acceptées ;

Que le paiement des comptes pour la somme de 6 134,54 $ soit autorisé ;

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Je soussigné certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites précédemment.

Marco Langlois, g.m.a.
Directeur général/secrétaire-trésorier

Item 7 **Demande d'aide financière**

019-055 *a)* **Le Chœur d'Érika**

Sur proposition de Maude Nadeau avec l'appui de Gaston Beaucage il est résolu de verser la somme de 50 $ à l'Association Chœur d'Érika dans le cadre de la 8e édition du souper spaghetti annuel de l'association.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-056 Item 8 **Dépôt du rapport de la Mairesse sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur au 31 décembre 2018**

Tel que stipulé à l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), Madame Lina Labbé mairesse, dépose son rapport sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur au 31 décembre 2018. Selon le tableau suivant :

Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans
États comparatifs Budgets vs résultats
2017-2018-2019

	2017 Résultats	2018 Budget	2018 Résultats	2019 Budget
Revenus				
Taxes	712 015 $	711 129 $	724 665 $	740 583 $
Paiements tenant lieu de taxes	6 068 $	6 100 $	6 235 $	7 200 $
Services rendus	15 834 $	12 350 $	22 361 $	13 350 $
Imposition de droits	15 807 $	11 820 $	53 947 $	11 820 $
Amendes et pénalités	2 661 $	2 000 $	2 510 $	2 250 $
Intérêts - revenus	5 654 $	3 750 $	5 906 $	5 000 $
Autres revenus	11 047 $	3 000 $	10 846 $	3 000 $
Transferts	107 903 $	- $	26 881 $	- $
Total des revenus	**876 989 $**	**750 149 $**	**853 351 $**	**783 203 $**

Dépenses				
Législation	42 879 $	50 104 $	42 146 $	57 985 $
Application de la Loi	88 850 $	500 $	80 $	500 $
Gestion financière et administrative	141 016 $	142 225 $	172 495 $	161 611 $
Greffe	884 $	- $	- $	- $
Évaluation	20 725 $	52 750 $	44 909 $	32 350 $
Autre (Sillon & employé municipal)	76 357 $	183 768 $	182 918 $	182 942 $
Sécurité publique	118 675 $	183 251 $	186 932 $	191 744 $
Transport	72 339 $	59 244 $	76 845 $	61 654 $
Hygiène du milieu	193 722 $	108 661 $	163 469 $	111 720 $
Urbanisme et zonage	13 256 $	11 270 $	9 595 $	11 435 $
Loisirs	70 722 $	36 990 $	69 075 $	37 585 $
Frais de financement	- $	7 726 $	28 597 $	7 726 $
Total des dépenses	**839 425 $**	**836 489 $**	**977 061 $**	**857 252 $**
Immobilisations/Financement et affectations	174 010 $	86 340 $	180 482 $	74 049 $
Excédent (déficit) de l'exercice	**211 574 $**	**- $**	**56 772 $**	**- $**
Investissements de l'année dans les immobilisations	(85 734) $	- $	(26 800) $	- $
Excédent (déficit) à des fins fiscales	**125 840 $**	**- $**	**29 972 $**	**- $**

De plus, Madame Labbé résume les actions réalisées en 2018 et celles qui sont en cours et seront réalisées en 2019.

2018 Réalisations

- **Centre le Sillon**
    - Compléter l'amélioration du centre communautaire fenêtres et enveloppe extérieure ;
    - Réaménagement du bureau municipal ;
    - Mise à niveau du système de sécurité incendie
- Sentier pédestre ajout exposition Capteurs de mystères ;
- Parc de la Tour du Nordet ajout accès Wifi et plantation d'arbres ;
- Mise en place du service d'information automatisé Telmatik.

2019 Planification

- Poursuite du projet sur le plan d'intervention érosion des berges ;
- Parc de ta Tour du Nordet remplacement de tables et réparation de la Tour-du-Nordet ;
- Continuer à travailler sur le dossier du plan de conservation MCC ;
- Ajout lumières de rue chemin royal et sur chemin du Moulin ;
- Organisation de cours de secourisme ;
- Installation de caméra de surveillance dans le secteur du centre le Sillon ;
- Réalisation et mise en ligne d'un vidéo promotionnel de la Municipalité.

Sur proposition de Gaston Beaucage, avec l'appui de Patrick Morin, il est résolu que le Conseil municipal accepte le Dépôt du rapport de la Mairesse sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur au 31 décembre 2018.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

019-057 Item 9 **Résolution – Adhésion à un contrat d'assurance collective - FQM Assurances**

Attendu qu'en vertu du Code municipal et de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut participer au bénéfice de ses fonctionnaires et employés et membres de son conseil, à un contrat d'assurance collective dont le Preneur est la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (ci-après : la « FQM ») ;

Attendu que la FQM a procédé à un appel d'offres conforme aux règles d'adjudication des contrats par une municipalité ;

Attendu que, suite au processus d'appel d'offres, la FQM est devenue Preneur d'un contrat d'assurance-collective auprès de La Capitale, lequel s'adresse aux employés des municipalités, des MRC et des organismes municipaux (ci-après : le « Contrat ») ;

Attendu que le Contrat est entré en vigueur le 1er janvier 2018 ;

Attendu que le Contrat est renouvelable automatiquement à toutes les années ;

En conséquence,

Sur proposition de Lauréanne Dion avec l'appui de Dominique Labbé,

Il est résolu

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans accepte de participer pour le bénéfice de ses fonctionnaires et employés et des membres du conseil municipal au Contrat ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans souscrive au 1er juin 2019 et maintienne les couvertures d'assurances prévues au Contrat, lequel est renouvelable annuellement de manière automatique, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité mette fin à sa participation en transmettant à la FQM un préavis écrit d'au moins un (1) an, mentionnant son intention de ne plus participer au Contrat ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans paie les primes afférentes à l'année de couverture ainsi que toutes les primes et ajustement de primes pour chaque année d'assurance subséquente ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans s'engage à respecter les termes et conditions du Contrat ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans donne le pouvoir à son directeur général d'accomplir tout acte et de transmettre tout document découlant de l'adhésion de la Municipalité au Contrat ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans autorise la FQM et ses mandataires FQM Assurance et AON Hewitt à avoir accès à son dossier d'assurance collective auprès de l'assureur dans le respect des règles de protection des renseignements personnels ;

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans accorde à la FQM, et ses mandataires désignés (actuellement FQM Assurance et Aon Hewitt), le mandat d'agir à titre d'expert conseil et courtier exclusif en assurance collective et qu'elles soient les seules personnes attitrées et autorisées à représenter celle-ci auprès de l'assureur désigné relativement à l'application du régime d'assurance collective ;

Que la présente résolution ne limite en rien le droit de la FQM de révoquer ses mandataires désignés et y substituer un autre ;

Que la présente résolution soit immédiate et révoque tout autre mandat accordé antérieurement, sans autre avis.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

019-058 Item 10 **Résolution - Adoption de la Politique de traitements des plaintes en gestion contractuelle de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**

Attendu que la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (ci-après : la « Loi ») a institué l'Autorité des marchés publics, laquelle est chargée de surveiller les contrats des organismes publics, dont ceux des organismes municipaux ;

Attendu que la Loi a également modifié le Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) (ci-après : le « CM »), de manière à obliger les municipalités à se doter d'une Politique 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 de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans a l'obligation de se doter d'une telle Politique de traitement des plaintes en gestion contractuelle ;

Attendu que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées ;

Attendu que rien dans la présente Politique ne doit modifier ou limiter les obligations prévues à au CM quant aux modalités de traitement des plaintes ;

En conséquence,

Sur proposition de Lauréanne Dion, avec l'appui de Maude Nadeau,

Il est résolu

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans adopte sa Politique de traitements des plaintes en gestion contractuelle qui se définit comme suit :

1. Préambule

Le préambule de la présente Politique en fait partie intégrante.

2. Objets

La présente Politique 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 du CM aurait été assujetti à l'article 935 du 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 du 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 Politique 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 de la Municipalité est désigné responsable de la présente Politique. 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 du CM.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général, le directeur général adjoint assume cette responsabilité.

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

5. Obligations du fonctionnaire responsable

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

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

a) Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt ;

b) Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente Politique ;

c) S'assurer qu'une plainte ou une manifestation d'intérêt est inscrite 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 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, 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:

a) N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ;

b) Ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ;

c) Ne sont pas autrement conformes au cadre normatif de la Municipalité ;

7. <u>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</u>

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

8. <u>Entrée en vigueur</u>

La présente Politique entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 11 **Varia**

a) M.R.C. ;

b) Rapports des activités des élus ;

Item 12 **Période de questions**

Selon les règles de régie interne du Conseil municipal, la période de questions débute à 20 h 20 et se termine à 20 h 55 pour un total de 35 minutes.

Item 13 **Clôture de la séance**

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente déclare la clôture de la séance il est 20 h 55.

* En signant le présent procès-verbal, la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions y figurant.

Présidente	Secrétaire d'assemblée
Lina Labbé	Marco Langlois, g.m.a.
Mairesse	Directeur général/secrétaire-trésorier