

01 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADALBERT

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Adalbert, tenue le **2 novembre 2020** à l'heure et au lieu ordinaire des séances du conseil.

Sont présents(es) les conseillers(ères) :

Siège #1 - Marjolaine Leblanc
Siège #2 - Vanessa Chouinard
Siège #3 - France Thibodeau
Siège #4 - Simon Bourgault
Siège #5 - Karine Godbout
Siège #6 - Rémi Vaillancourt

Est/sont absents(es) les conseillers(ères) :

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, René Laverdière.

Magguy Mathault, directrice générale et secrétaire-trésorière, assiste également à cette séance.

01- OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

En conséquence, il est proposé par France Thibodeau et résolu de déclarer cette séance ouverte.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2020-11
146

02 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Simon Bourgault, appuyé par Karine Godbout et résolu d'adopter l'ordre du jour en laissant le point varia ouvert.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

03 - ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2020-11
147

03.01 - Séance ordinaire du 5 octobre 2020

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 5 octobre dernier, a été remise à tous les membres du conseil au moins 72 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 Rémi Vaillancourt, appuyé par France Thibodeau et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 octobre 2020, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

04 - LÉGISLATION

**2020-11
148**

04.01 - Nomination du pro-maire

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par France Thibodeau et résolu que Simon Bourgault soit nommé pro-maire en l'absence du maire René Laverdière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
149**

04.02 - Nomination du substitut du maire à la MRC

Il est proposé par Vanessa Chouinard, appuyé par Karine Godbout et résolu de nommer Simon Bourgault comme substitut du maire à la MRC de L'Islet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

05 - GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

**2020-11
150**

05.01 - Acceptation des comptes

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par Simon Bourgault et résolu d'autoriser le paiement des comptes suivants au montant de 62 346,05 \$.

- 58 975,37 \$ payable par chèques;
- 3 370,68 \$ payable par dépôts directs

La vérification des factures à la pièce a été faite par le maire René Laverdière et par les conseillères Marjolaine Leblanc et Karine Godbout. Tous ont apposé leurs initiales.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
151**

05.02 - Acceptation des dépenses incompressibles

Les comptes du mois sont présentés aux élus sous une forme permettant de distinguer les comptes payés au cours du mois, de même que les salaires nets versés et les remises de l'employeur.

En conséquence,

Il est proposé par Marjolaine Leblanc, appuyé par Karine Godbout et résolu :

- que les comptes du mois d'octobre 2020, au montant total de 66 794,90 \$ soient acceptés et payés, tels qu'ils apparaissent au rapport détaillé remis à tous les membres du conseil.

• Comptes payés	46 154,58 \$
• Salaires nets versés	13 521,76 \$
• Remises d'employeur	<u>7 118,56 \$</u>
• Total	66 794,90 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2020-11
152

05.03 - Adoption des journaux

Il est proposé par Vanessa Chouinard, appuyé par France Thibodeau et résolu des conseillers présents d'accepter les journaux généraux suivants :

Journal général # CORR-09-04 : pour inscrire la demande d'ajustement des taxes simplifiées.

Journal général # EJ-09-27 à EJ-09-29 : conciliation bancaire de septembre 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2020-11
153

05.04 - Adoption du règlement N-203 concernant la gestion contractuelle

ATTENDU QU'UNE Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 17 décembre 2010, 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 1er janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QU'EN conséquence, l'article 936 C.M. (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 a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 5 octobre 2020 par la conseillère Karine Godbout;

ATTENDU QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière

mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règlement 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministère, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par : Rémi Vaillancourt

et il est appuyé par : France Thibodeau

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIVIT :

CHAPITRE 1

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 C.M.;

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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M..

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M..

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

4. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

"Appel d'offres" : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression "appel d'offres", les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

"Soumissionnaire" : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRAT ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M.. De façon 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 également 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 C.M., comportant 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 C.M., 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 oeuvre 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 particulière, 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 C.M. et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

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 I, 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 oeuvrant 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 à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne oeuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, 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 oeuvrant 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 oeuvrant 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 à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne oeuvrant pour la Municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, 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 oeuvrant 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.

Une membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la directrice générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne oeuvrant pour la Municipalité, à la direction général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, 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.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M..

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 17 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).

31. 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.

Adopté à Saint-Adalbert, le 2 novembre 2020

Maire Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le 5 octobre 2020

Adopté le 2 novembre 2020

Entrée en vigueur le 3 novembre 2020

Vraie copie certifiée conforme

Magguy Mathault, directrice générale et secrétaire-trésorière

05.05 - Règlement concernant la création d'un fonds de roulement

Des précisions sont à venir dans ce dossier.

05.06 - Adoption du règlement N-204 sur les animaux

ATTENDU QUE le conseil peut régler la garde d'animaux;

ATTENDU QUE le conseil désire décréter que certaines situations ou

faits constituent une nuisance et désire les prohiber;

ATTENDU QUE le conseil désire réglementer des éléments qui ne sont pas abordés par le *Règlement d'application de la loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (chapitre P-38.002, R. 1) adopté par le gouvernement du Québec et entré en vigueur le 3 mars 2020;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été régulièrement donné le 5 octobre 2020.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par France Thibodeau, appuyé par Simon Bourgault et résolu que le règlement suivant soit adopté :

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de "Règlement sur les animaux".

ARTICLE 3 : TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité de Saint-Adalbert.

ARTICLE 4 : DÉFINITION

Aux fins d'application de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

Aire à caractère public : les stationnements dont l'entretien est à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public, d'un édifice à logements.

Chien d'assistance : un chien dont une personne a besoin pour l'assister et qui fait l'objet d'un certificat valide attestant qu'il a été dressé à cette fin par un organisme professionnel de dressage de chiens d'assistance.

Contrôleur : un officier municipal désigné, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes avec lesquels le conseil de la municipalité a, par résolution, conclu une entente les autorisant à appliquer le présent règlement.

Endroit public : les parcs, les rues, les écoles, les terrains de jeux, les véhicules de transport public, les aires à caractère public ainsi que tout endroit où le public a accès.

Gardien : est réputé gardien, le propriétaire d'un animal ou une personne qui donne refuge à un animal, ou le nourrit, ou l'accompagne, ou agit comme si elle en était le maître, ou une personne qui fait la demande de licence tel que prévu au présent règlement.

Licence : identification de l'animal, sous forme de médaille, référant à

un enregistrement au registre municipal.

Parc : les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprennent tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

Rue : les rues, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables, les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation de véhicules ou de piétons situés sur le territoire de la municipalité et dont l'entretien est à sa charge.

Terrain de jeux : un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir.

ARTICLE 5 : ENTENTES

La municipalité peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer, en tout ou en partie, un règlement de la municipalité concernant ces animaux.

SECTION 2

BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX

ARTICLE 6 : BESOINS VITAUX ET SALUBRITÉ

Le gardien doit fournir à l'animal sous sa garde la nourriture, l'eau, l'abri et les soins nécessaires en plus de tenir en bon état sanitaire l'endroit où il est gardé.

ARTICLE 7 : CRUAUTÉ

Nul ne peut faire des cruautés à un animal, le maltraiter, le molester, le harceler ou le provoquer.

ARTICLE 8 : COMBAT D'ANIMAUX

Nul ne peut organiser, participer, encourager ou assister au déroulement d'un combat d'animaux, ni laisser son animal y participer.

SECTION 3

GARDE ET CONTRÔLE DES ANIMAUX

ARTICLE 9 : NOMBRE MAXIMAL

Le nombre maximal de chiens pouvant être gardés dans une unité d'habitation ou sur une même propriété est de trois (3), alors qu'il est de quatre (4) pour les chats. Le fait de garder un nombre d'animaux excédant celui autorisé par règlement constitue une nuisance et est prohibé.

Le présent article ne s'applique pas :

1. À une clinique vétérinaire, un refuge, un commerce de vente, d'élevage, de garde ou de toilettage d'animaux qui détient tous les permis et certificats prévus à cet effet;

2. Dans les zones où les usages agricoles sont autorisés en vertu de la réglementation d'urbanisme de la municipalité;
3. Pour les chiots ou les chatons de moins de six (6) mois qui peuvent être gardés avec leur mère.

ARTICLE 10 : Garde sur une propriété privée

Lorsqu'il se trouve à l'intérieur des limites de l'unité d'occupation de son gardien ou ses dépendances, ou sur toute autre unité d'occupation privée où il se trouve avec l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant de cette unité d'occupation, tout chien ou chat doit être gardé selon le cas :

1. Sous la surveillance directe et immédiate de son gardien;
2. Dans un bâtiment d'où il ne peut sortir;
3. Dans un enclos ou sur un terrain clôturé de tous ses côtés. La clôture doit être d'une hauteur suffisante, compte tenu de la taille de l'animal, pour l'empêcher de sortir du terrain où il se trouve. La clôture doit être dégagée de toute accumulation de neige ou autre élément de manière à ce que les hauteurs prescrites soient respectées;
4. Sur un terrain qui n'est pas clôturé de tous ses côtés, attaché à un poteau au moyen d'une chaîne ou d'une corde de fibre métallique ou synthétique. Le poteau, la chaîne ou la corde et l'attache doivent être d'une taille et d'une résistance suffisante pour empêcher le chien de s'en libérer. La longueur de la chaîne ou de la corde ne doit pas permettre au chien de s'approcher à moins de deux (2) mètres d'une limite du terrain qui n'est pas séparée du terrain adjacent par une clôture d'une hauteur suffisante, compte tenu de la taille de l'animal, pour l'empêcher de sortir du terrain où il se trouve.

ARTICLE 11 : GARDE DANS LES ENDROITS PUBLICS

Dans les endroits publics, tout chien doit être sous le contrôle de son gardien au moyen d'une laisse.

Dans le cas d'un chien, la laisse doit être d'une longueur maximale de 1,85 mètre et les chiens de 20 kg et plus devront porter un licou ou un harnais en tout temps.

Malgré le précédent paragraphe, le port de la laisse n'est pas requis dans une aire d'exercice canin ou lors de sa participation à une activité canine, notamment la chasse, une compétition ou un cours de dressage.

ARTICLE 12 : PROPRIÉTÉ D'UNE AUTRE PERSONNE

Un chien ou un chat ne peut se trouver sur une propriété appartenant à une autre personne sauf si sa présence a été autorisée par le propriétaire ou l'occupant.

ARTICLE 13 : ANIMAL ERRANT

Le gardien ne peut laisser errer son animal dans un endroit public ou sur une propriété privée.

ARTICLE 14 : VÉHICULE

Tout gardien ou propriétaire d'un animal doit, lorsqu'il le transporte dans un véhicule, s'assurer qu'il ne peut quitter ce véhicule par ses propres moyens ou atteindre une personne passant à l'extérieur près de ce véhicule.

SECTION 4 : NUISANCES

ARTICLE 15 : NUISANCES

Les faits, actes et gestes indiqués ci-après constituent des nuisances et sont, à ce titre, prohibés :

- a) Un animal qui attaque ou qui est entraîné à attaquer, sur commande ou par signal, un être humain ou un autre animal;
- b) Un animal qui aboie, jappe, hurle, miaule ou gémit de manière à troubler la paix et la tranquillité;
- c) L'omission pour le gardien d'enlever et de nettoyer immédiatement par tous les moyens appropriés, d'une propriété publique ou privée, les matières fécales de son animal;

SECTION 5 : LICENCE

ARTICLE 16 : LICENCE

Nul ne peut garder un chien à l'intérieur des limites de la municipalité, à moins d'avoir obtenu au préalable une licence conformément aux dispositions du présent règlement.

L'enregistrement de l'animal doit s'effectuer dans un délai de 30 jours de l'acquisition, de l'établissement de sa résidence principale dans la municipalité ou du jour où l'animal atteint l'âge de trois (3) mois.

Malgré le paragraphe précédent, l'obligation d'enregistrer l'animal s'applique à compter du jour où celui-ci atteint l'âge de six (6) mois lorsqu'un éleveur en est le propriétaire ou gardien.

Le présent article ne s'applique pas à une clinique vétérinaire, un refuge, un commerce de vente, d'élevage ou de garde d'animaux;

Tout chien appartenant au gardien résidant dans les limites de la municipalité doit porter une licence émise par la municipalité.

ARTICLE 17 : DEMANDE DE LICENCE

Le gardien doit se présenter au bureau de la municipalité pour enregistrer son chien et obtenir la licence. Toute demande de licence doit être présentée sur la formule fournie par la municipalité ou par le contrôleur.

ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

Le gardien doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1- Son nom et ses coordonnées;
- 2- La race ou le type, le sexe, la couleur, l'année de naissance, le nom, les signes distinctifs, la provenance de l'animal et son poids;

Le gardien d'un chien déclaré potentiellement dangereux doit fournir les renseignements et documents supplémentaires suivants :

3- La preuve que le statut vaccinal du chien contre la rage est à jour, qu'il est stérilisé ou micropuçé ainsi que le numéro de la micropuce, ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la vaccination, la stérilisation ou le micropuçage est contre-indiqué pour le chien;

4- Le nom des municipalités où le chien a déjà été enregistré ainsi que toute décision à l'égard du chien ou à son égard rendue par une municipalité locale en vertu du présent règlement ou d'un règlement municipal concernant les chiens.

L'enregistrement subsiste tant que l'animal et son propriétaire ou gardien demeurent les mêmes. Le propriétaire ou gardien doit informer la municipalité de toute modification aux renseignements fournis.

ARTICLE 19 : MÉDAILLE

La municipalité remet au propriétaire ou gardien de l'animal une médaille comportant le numéro d'enregistrement. La médaille est valide jusqu'à ce que l'animal décède, soit vendu ou que le gardien en dispose autrement.

Le gardien de l'animal doit s'assurer que celui-ci porte en tout temps la médaille.

L'autorité compétente conserve le numéro correspondant à cette médaille dans un registre.

ARTICLE 20 : COÛTS

La somme à payer pour la licence est déterminée par résolution du conseil municipal et est valide du 1er janvier au 31 décembre. La licence se renouvelle automatiquement chaque année jusqu'à ce que le gardien informe la municipalité qu'il n'a plus la garde de l'animal. Cette somme n'est ni divisible ni remboursable.

La licence est gratuite si elle est demandée pour un chien d'assistance.

ARTICLE 21 : MINEUR

Lorsque la demande de licence est faite par une personne mineure, le père, la mère, le tuteur ou le répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

ARTICLE 22 : MÉDAILLE PERDUE OU ENDOMMAGÉE

Advenant que la médaille soit perdue ou endommagée, le gardien de l'animal peut s'en procurer une autre pour la somme déterminée par résolution du conseil municipal.

SECTION 5 : SAISIE ET GARDE D'ANIMAUX

ARTICLE 23 : CAPTURE ET GARDE

Le contrôleur peut capturer et garder tout animal blessé, malade, maltraité, dangereux, errant, sauvage ou constituant une nuisance et

assurer la sécurité des personnes ou des animaux. L'animal est gardé dans un endroit sous la responsabilité de la municipalité ou d'une personne désignée comme responsable par la municipalité.

Le gardien d'un animal capturé doit en reprendre possession dans les trois (3) jours ouvrables suivants, sur paiement des frais de garde, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour les infractions au présent règlement qui ont pu être commises.

Si l'animal capturé porte sa médaille, le délai de trois (3) jours commence à courir à compter du moment où le contrôleur a envoyé un avis, par courrier recommandé ou certifié, au gardien enregistré du chien, à l'effet qu'il le détient et qu'il en sera disposé après les trois (3) jours de la réception de l'avis.

Si l'animal n'a pas été enregistré auprès de la municipalité, le gardien doit également, pour reprendre possession de son animal, obtenir la licence requise, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour une infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

Si l'animal n'est pas réclamé dans le délai prévu, il pourra être euthanasié ou vendu, au profit de la municipalité, par le contrôleur.

ARTICLE 24 : FRAIS DE CAPTURE

Les frais de capture et de garde sont fixés selon les frais réels encourus par la municipalité.

ARTICLE 25 : RESPONSABILITÉ

Ni la municipalité, ni le contrôleur ne peuvent être tenus responsables des dommages ou blessures causés à un animal à la suite de sa capture et de sa garde.

Ni la municipalité, ni le contrôleur ne peuvent être tenus responsables de la disposition d'un animal effectuée en conformité avec le présent règlement.

SECTION 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

ARTICLE 26 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les membres de la Sûreté du Québec, le contrôleur, le directeur général de la municipalité ainsi que tous les employés qui relèvent de sa direction et qui sont mandatés à cette fin sont responsables de l'application du présent règlement.

ARTICLE 27 : POURSUITES PÉNALES

Le conseil municipal autorise toute personne chargée de l'application du règlement à entreprendre des procédures pénales et à délivrer des constats d'infraction, au nom de la municipalité, contre toute personne contrevenant à toute disposition du présent règlement.

ARTICLE 28 : POUVOIR D'INSPECTION

Toute personne chargée de l'application du règlement peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner toute propriété mobilière,

immobilière ou tout bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées.

ARTICLE 29 : DROIT D'ACCÈS

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété doit permettre, aux personnes chargées d'appliquer le présent règlement, la visite et l'examen des lieux et leur communiquer toute l'information qu'elles requièrent en relation avec l'application du présent règlement.

ARTICLE 30 : OBSTRUCTION

Toute personne qui refuse de donner accès à la propriété, qui fait obstruction, nuit ou empêche la visite ou l'examen des lieux commet une infraction et est passible des peines prévues au présent règlement.

ARTICLE 31 : INSULTES

Toute personne qui insulte, moleste, intimide ou menace une personne chargée de l'application du présent règlement commet une infraction et est passible des peines prévues au présent règlement.

ARTICLE 32 : RESPONSABILITÉ DU GARDIEN

Le gardien d'un animal est responsable de toute infraction au présent règlement commise par son animal.

Lorsque le gardien d'un animal est une personne mineure, le père, la mère, le tuteur ou, le cas échéant, le répondant est responsable de l'infraction commise par le gardien ou son animal.

ARTICLE 33 : INFRACTIONS ET PEINES

Toute personne, incluant le gardien de l'animal, qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende de 250 \$.

ARTICLE 34 : PAIEMENT DE L'AMENDE

Le paiement de l'amende et des frais imposés au constat d'infraction ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 35 : INFRACTION CONTINUE

Si une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte et l'amende édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 36 : COUR MUNICIPALE COMPÉTENTE

La cour municipale de la MRC de L'Islet est compétente pour entendre toute poursuite pénale intentée en vertu du présent règlement, les procédures applicables étant celles édictées par le *Code de procédure pénale*.

ARTICLE 37 : AUTRES RECOURS

Toute disposition du présent règlement ne doit pas être interprétée

comme limitant les droits et recours pouvant être exercés par la municipalité en vertu d'une loi ou d'un autre règlement.

SECTION 7 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 38 : NULLITÉ

Le présent règlement est décrété, tant dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 39 : REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace les règlements suivants :

ARTICLE 40 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

René Laverdière, maire

Magguy Mathault, dir. gén. et sec.-trés.

**2020-11
155**

05.07 - Résolution - Programmation de travaux TECQ 2019-2023

ATTENDU QUE

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

IL EST PROPOSÉ PAR : Vanessa Chouinard

APPUYÉ PAR : Marjolaine Leblanc

IL EST RÉSOLU QUE :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n-1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
156**

05.08 - Dépôt des 2 états comparatifs

Il est proposé par Rémi Vaillancourt, appuyé par Karine Godbout et résolu de confirmer le dépôt des 2 états comparatifs par la directrice générale et secrétaire-trésorière Magguy Mathault.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
157**

05.09 - Régie intermunicipale de Gestion des Déchets de L'Islet-Sud - Budget 2021

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu le budget de la Régie Intermunicipale de Gestion des déchets de L'Islet-Sud indiquant des revenus de 520 528,00 \$ et des dépenses de 520 528,00 \$;

CONSIDÉRANT QUE notre participation est au montant de 41 239,55 \$ et que les dates de versements sont les suivantes : le 7 janvier 2021, le 7 avril 2021, le 7 juillet 2021 et le 7 septembre 2021;

Il est proposé par Simon Bourgault, appuyé par Rémi Vaillancourt et résolu que nous adoptons le budget 2021 de la Régie Intermunicipale de Gestion des déchets de L'Islet-Sud indiquant des revenus de 520 528,00 \$, des dépenses de 520 528,00 \$ et notre participation au montant de 41 239,55 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
158**

05.10 - Transport Adapté Collectif L'Islet-Sud - Budget 2021

Il est proposé par France Thibodeau, appuyé par Marjolaine Leblanc et résolu :

Que la municipalité confirme sa participation au Transport Adapté L'Islet-Sud en nommant Marjolaine Leblanc à titre de représentante de la Municipalité;

Que la municipalité accepte de verser une contribution de 1 500,94 \$ pour l'année 2021 et ce, en deux versements;

Que la municipalité confirme le mandat donné au Transport Adapté L'Islet-Sud;

Que la municipalité accepte le mandat d'organisme mandataire donné à Ville St-Pamphile.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
159**

05.11 - Résolution concernant le programme de gestion des actifs municipaux

CONSIDÉRANT QUE la Fédération canadienne des municipalités a mis en place un programme de gestion des actifs municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités organise, dans le cadre de ce programme, des activités liées à la sensibilisation sur la gestion des actifs municipaux à l'intention des membres de la FQM;

CONSIDÉRANT QUE la FQM a sollicité la MRC de L'Islet pour participer à ces activités, comprenant notamment des ateliers de formation en 2020 et la tenue d'un symposium sur la gestion des actifs 2021;

CONSIDÉRANT l'intérêt de plusieurs municipalités à participer à ces activités;

IL EST PROPOSÉ PAR : Marjolaine Leblanc

APPUYÉ PAR : Vanessa Chouinard

IL EST RÉSOLU QUE la municipalité :

- Signifie à la FQM son intérêt de participer aux activités prévues en 2020 sur la gestion des actifs;

- S'engage à collaborer aux différentes étapes du projet (formations, symposium) prévues en 2020 et 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**2020-11
160**

05.12 - Avis de motion - Adoption du budget 2021

Le conseiller Rémi Vaillancourt donne avis de motion à l'effet qu'un règlement concernant le budget de la Municipalité pour l'année 2021 sera proposé pour étude et adoption lors d'une session du conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

06 - SÉCURITÉ INCENDIE

06.01 - Point d'information - Richard Gauvin, directeur incendie

La formation pratique pour le Pompier I se donnera le 7 novembre prochain.

07 - RÉSEAU ROUTIER

07.01 - Point d'information - Karine Godbout, représentante

Pour faire suite à une plainte de mauvaises signalisations dans la route du Sault, des vérifications ont été faites à cet effet. La signalisation est adéquate et ne nécessite pas l'installation d'un feu clignotant. Une rencontre a été tenue avec monsieur Steeve Duval pour discuter des différentes clauses du contrat et ainsi de répondre à quelques interrogations. Nous avons également mis les coordonnées à jour et nous allons procéder à l'entretien comme par le passé.

08 - HYGIÈNE DU MILIEU

08.01 - Point d'information RIGD, Simon Bourgault, représentant

Une rencontre a été tenue le 27 octobre dernier et la livraison de la nouvelle remorque a été retardée d'un mois. L'offre de Gestera pour la récupération des matières recyclables à 72 \$ / tonne a été acceptée comparativement à 85 \$ / tonne avec l'entreprise actuelle.

Pour faire suite aux bris des bacs, des ajustements seront faits en lien avec la position automatique/manuelle du bras mécanique.

08.02 - Point d'information - Environnement, Marjolaine Leblanc, représentante

La réglementation provinciale interdira l'enfouissement de la matière putrescible à compter de 2022. Les études réalisées sur le traitement mécano-biologique s'avère être une solution trop coûteuse. Présentement, il y a des discussions sur le compostage individuel et l'achat regroupé de composteurs pourraient être envisagé.

09 - SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

09.01 - Point d'information - MADA, France Thibodeau, représentante

Le directeur général de la MRC de L'Islet a déposé une demande conjointe de soutien pour le renouvellement de la démarche MADA entre la MRC de L'Islet et les municipalités suivantes :

- Saint-Adalbert
- Saint-Cyrille-de-Lessard
- Sainte-Félicité

- Tourville
- Saint-Jean-Port-Joli
- Saint-Roch-des-Aulnaies

09.02 - Point d'information - Politique familiale, Rémi Vaillancourt, représentant

Des remerciements sont adressés à tous les enfants pour leur participation à l'Halloween virtuel par l'envoi d'une photo de leur costume. Le comité a remis un certificat-cadeau de 10 \$ du dépanneur à chaque enfant.

10 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

10.01 - Point d'information - Transport Adapté, Marjolaine Leblanc, représentant

Une rencontre a été tenue le 28 octobre dernier sur la présentation du budget 2021.

Le fait d'être en zone rouge désorganise une partie des activités de l'organisme comme l'arrêt de toutes les activités récréatives. Les sorties pour le travail ou pour les services essentiels pourront possiblement demeurer et ce, pour le transport adapté principalement. Toutefois, il reste des pourparlers à cet effet et les règles sanitaires seront différentes comme l'assignation à une même place dans le véhicule. Du côté des employés, lors de l'interruption du printemps dernier, les employés ont eu droit à la PCU mais cette fois-ci, il faudra valider s'ils doivent être retournés sur le chômage. De plus, il y a eu interruption du service pour le transport des employés de chez Horisol à la suite à un cas positif à la COVID-19 et l'employeur a mis les autres employés en isolation temporaire par prévention. L'organisme du transport adapté a reçu des félicitations pour avoir eu les bonnes réactions et les bonnes pratiques d'application des mesures sanitaires dans une telle situation puisqu'à date il n'y a eu aucun autre cas.

Dorénavant il y aura partage d'un bureau dans le but de sauver un loyer. Une partie du travail se fera donc en présence et l'autre partie en télétravail.

Le problème des licences de taxis devrait se régler dans les prochains jours. Le service pourra être utilisé un peu plus puisque ça deviendra comme un UBER. Il ne sera plus nécessaire d'obtenir la grosse licence pour ce service et les permis pour les conducteurs seront également différents. Présentement, ils sont à l'étude à savoir comment rentabiliser le tout.

11 - TOURISME

11.01 - Point d'information - Tourisme, France Thibodeau, représentante

Une vidéoconférence se tiendra le 4 novembre prochain avec différents intervenants de la MRC de L'Islet pour faire un retour sur l'état de la situation du tourisme pendant l'été en restauration depuis la pandémie COVID-19.

12 - LOISIRS ET CULTURE

12.01 - Point d'information - Salle municipale, Simon Bourgault, représentant

La salle est fermée pour les locations.

12.02 - Point information - Loisirs, Vanessa Chouinard, représentante

La préparation du parc municipal est commencée avec la coupe des arbres, l'enlèvement des vieux modules et le déplacement du paillis. Pour ce qui est de la patinoire, nous n'avons pas encore les règles à savoir si nous pourrions l'ouvrir. Toutefois, nous devons nous préparer à toutes les éventualités. Une rencontre entre la directrice générale Magguy Mathault et la conseillère représentante Vanessa Chouinard se tiendra dans les prochaines semaines afin de préparer l'offre d'emploi pour l'entretien de la patinoire.

13 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

14 - VARIA

14.01 - Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil

La directrice générale Magguy Mathault mentionne que les feuilles sont disponibles.

15 - CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par , et résolu à l'unanimité que cette session régulière soit levée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Fermeture à 20h50

René Laverdière, maire

Magguy Mathault, dir. gén. & sec. trés.

Je, soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Saint-Adalbert, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des dépenses décrites ci-devant.

Magguy Mathault, directrice générale et sec. trés.

