

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU ROCHER-PERCÉ**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL DE LA
MRC DU ROCHER-PERCÉ TENUE LE LUNDI 18 FÉVRIER 2019, 16 H, À LA
SALLE DE CONFÉRENCE DE LA MRC DU ROCHER-PERCÉ SITUÉE AU
129, BOULEVARD RENÉ-LÉVESQUE OUEST, À CHANDLER, SOUS LA
PRÉSIDENTE DE LA PRÉFÈTE, MADAME NADIA MINASSIAN, ET À
LAQUELLE SONT PRÉSENTS :**

M ^{me} Cathy Poirier, mairesse	Ville de Percé
M. Roberto Blondin, maire	Mun. de Ste-Thérèse-de-Gaspé
M. Gino Cyr, maire	Ville de Grande-Rivière
M. Henri Grenier, maire	Mun. de Port-Daniel-Gascons

Ainsi que le personnel de la MRC du Rocher-Percé :

M^{me} Christine Roussy, directrice générale adj. / secrétaire-trésorière adj. & aménagiste
M. Mario Grenier, directeur général / secrétaire-trésorier

Est absente :

M^{me} Louise Langlois Ville de Chandler

Notez que la séance ordinaire prévue le mercredi 13 février 2019 a dû être annulée en raison des mauvaises conditions météorologiques. L'avis de convocation de la présente séance extraordinaire a été notifié tel que requis par le code municipal.

OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

Après vérification du quorum, la séance est ouverte à 16 h par madame Nadia Minassian, préfète. Madame Christine Roussy, directrice générale adj. / secrétaire -trésorière adj. & aménagiste, agit à titre de secrétaire d'assemblée.

19-02-012-E

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT que la préfète, madame Nadia Minassian, procède à la lecture de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC adopte, par la présente, l'ordre du jour.

19-02-013-E

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 12 DÉCEMBRE 2018

Sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC adopte, par la présente, le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 12 décembre 2018.

19-02-014-E

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 16 JANVIER 2019

Sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC adopte, par la présente, le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 janvier 2019

19-02-015-E

DÉPÔT ET APPROBATION DE LA LISTE DE CHÈQUES ET DES PRÉLÈVEMENTS POUR LA PÉRIODE DU 13 DÉCEMBRE 2018 AU 8 FÉVRIER 2019

Sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est RÉSOLU UNANIMEMENT que, pour la période du 13 décembre 2018 au 8 février 2019, la liste des chèques pour le compte 11653, portant les numéros 13819 à 13930 au montant de 843 580,71\$, et la liste des prélèvements, portant les numéros 2585 à 2612, au montant de 61 153,92 \$, le tout pour un total de 904 734,63 \$, soient approuvées et entérinées par les membres du conseil.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITE DE CRÉDIT

Je soussigné, Mario Grenier, directeur général, certifie par la présente qu'il y a des crédits disponibles aux postes budgétaires pour réaliser les dépenses ci-avant.

19-02-016-E

DÉPÔT ET APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER AU 8 FÉVRIER 2019

Sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est RÉSOLU UNANIMEMENT que la liste des comptes à payer au compte 11653 en date du 8 février 2019, au montant de 304 978,90 \$, soit approuvée par les membres du conseil de la MRC du Rocher-Percé et que le directeur général, monsieur Mario Grenier, soit autorisé à procéder au paiement des factures.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITE DE CRÉDIT

Je soussigné, Mario Grenier, directeur général, certifie par la présente qu'il y a des crédits disponibles aux postes budgétaires pour réaliser les dépenses ci-avant.

DÉPÔT DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DE LA PRÉFÈTE

Madame Nadia Minassian, préfète, dépose séance tenante, sa déclaration d'intérêts pécuniaires.

19-02-017-E

**PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS (PADF)
ADOPTION DU REGISTRE ANNUEL DÉPOSÉ PAR LE GROUPEMENT
FORESTIER ROCHER-PERCÉ INC. RELATIVEMENT AUX PROJETS
RÉALISÉS À LA SAISON 2018-2019**

CONSIDÉRANT que le Groupement Forestier Rocher-Percé inc. a déposé un registre annuel relativement aux projets réalisés à la saison 2018-2019 dans le cadre du Programme d'aménagement durable des forêts (PADF) au conseil de la MRC pour adoption;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est RÉSOLU UNANIMEMENT que le conseil de la MRC du Rocher-Percé adopte, par la présente, le registre annuel déposé par le Groupement Forestier Rocher-Percé inc. relativement aux projets réalisés à la saison 2018-2019 dans le cadre du Programme d'aménagement durable

19-02-018-E

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 313-2019 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE PRÉSENTEMENT EN VIGUEUR

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion de l'adoption du présent règlement fut donné lors de la séance extraordinaire tenue le 16 janvier 2019.

CONSIDÉRANT que le projet de règlement numéro 313-2019 a été déposé lors de la séance extraordinaire du 16 janvier 2019 et qu'aucun changement n'a été apporté à ce projet;

CONSIDÉRANT que, conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier a, séance tenante, mentionné l'objet et la portée du règlement numéro 313-2019;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil préalablement à son adoption,

CONSIDÉRANT qu'une copie du règlement a été mise à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le règlement numéro 313-2019 intitulé « **RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE PRÉSENTEMENT EN VIGUEUR** » soit adopté et que le conseil de la MRC du Rocher-Percé ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

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 *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 adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* Ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

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 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 *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 CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent. 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 *C.M.* 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 *C.M.*, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

TYPES DE CONTRAT :

- . Assurances
- . Exécution de travaux ou fournitures de matériel ou de matériaux
- . Fournitures de services incluant les services professionnels

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 *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 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.

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 via la résolution numéro 10-12-320-O, et ses amendements, et réputée, depuis le 1^{er} 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 entrera en vigueur conformément à la loi et sera publié sur le site Internet de la MRC. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

ANNEXE 1

DOCUMENT D'INFORMATION (Gestion contractuelle)

La MRC 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 25 000 \$ 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 *C.M.*

Ce règlement peut être consulté au www.mrcrocherperce.qc.ca.

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 été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au registre des lobbyistes, ait été faite
- 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 _____^e jour de _____ 2019

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

19-02-019-E

RÉALISATION DU MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'équité salariale oblige la Municipalité à réaliser son exercice d'équité salariale à chaque période de 5 ans;

CONSIDÉRANT que le processus de l'équité salariale pour la MRC du Rocher-Percé a été fait le 5 juillet 2011;

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par le service des ressources humaines-relations de travail de la FQM, le 14 janvier dernier, à la réalisation du processus du maintien de l'équité salariale

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** de mandater la FQM à la réalisation du maintien de l'équité salariale, tel que prescrit par la Loi sur l'équité salariale.

19-02-020-E

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 312-2018 RELATIF AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS DE LA MRC ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 202-2006 DÉCRÉTANT UNE POLITIQUE DE FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT POUR LES EMPLOYÉS DE LA MRC ET LE RÈGLEMENT NUMÉRO 204-2006 RELATIF AU TARIF APPLICABLE AUX DÉPENSES DES MEMBRES DU CONSEIL

CONSIDÉRANT qu'il est opportun de modifier les règlements relatifs aux frais de déplacement des élus et des employés de la MRC;

CONSIDÉRANT qu'il y lieu d'abroger le règlement numéro 202-2006 décrétant une politique de frais de déplacement et d'hébergement pour les employés de la MRC et le règlement numéro 204-2006 relatif au tarif applicable aux dépenses des membres du conseil;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par monsieur Roberto Blondin, maire de Sainte-Thérèse-de-Gaspé, lors de la séance ordinaire du conseil des maires tenue le 12 décembre 2018 (résolution numéro 18-12-222-O);

CONSIDÉRANT que le projet de règlement numéro 312-2018 a été déposé lors de la séance extraordinaire du 16 janvier 2019 et qu'aucun changement n'a été apporté à ce projet;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Gino Cyr, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le règlement numéro 312-2018 soit adopté et que le conseil de la MRC du Rocher-Percé ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITION

1.1 Le présent règlement abroge le règlement numéro 202-2006 décrétant une politique de frais de déplacement et d'hébergement pour les employés de la MRC et le règlement numéro 204-2006 relatif au tarif applicable aux dépenses des membres du conseil et toutes autres dispositions antérieures portant sur le même objet.

1.2 Ce règlement s'applique à tous les élus et les employés de la MRC.

1.3 Dans ces règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Covoiturage

Consiste à partager le véhicule personnel d'un usager d'une autre organisation pour effectuer un trajet en commun

Élu

Un membre du conseil de la MRC du Rocher-Percé

Employé

Un salarié ou un membre du personnel de la MRC du Rocher-Percé

Employeur

La MRC du Rocher-Percé

Déplacement

Un voyage autorisé par l'autorité compétente et effectué par un élu ou un employé dans l'exercice de ses fonctions et au cours duquel il supporte des frais de déplacement et de séjour.

Port d'attache

Le lieu de travail déterminé par la MRC où l'employé reçoit régulièrement des instructions, rend compte de ses activités et à partir duquel, s'il y a lieu, il effectue normalement ses déplacements pour les besoins du travail.

Supérieur immédiat

Pour l'application du présent règlement, la personne désignée au titre de supérieur immédiat est le directeur général de la MRC, lequel représente au premier niveau d'autorité, l'employeur.

En ce qui a trait, exclusivement, à l'approbation des dépenses et frais engagés par le directeur général, la personne agissant à titre de supérieur immédiat est le préfet de la MRC.

ARTICLE 2 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1 Le supérieur immédiat décide, dans le cadre des lignes directrices établies par la MRC, de l'opportunité d'un déplacement et détermine les moyens de transport et les conditions de logement et de subsistance de la personne à l'occasion de ce déplacement.
- 2.2 Pour être remboursables, les frais de déplacement ou d'assignation doivent être nécessaires, raisonnables et avoir été réellement supportés.
- 2.3 Le supérieur immédiat doit s'assurer du respect de ces règles et de la conformité des frais supportés pour le déplacement.
- 2.4 Le supérieur immédiat est habilité à régler tout litige quant à l'application de ce présent règlement. Il devra autoriser préalablement tous les déplacements et déterminer les moyens de transport utilisés. Toute réclamation qui n'aura pas été autorisée préalablement pourrait ne pas être remboursée par l'employeur.
- 2.5 Un employé peut recevoir une avance de 75 % de l'estimation des frais qu'il aura à supporter pour un déplacement à l'extérieur du territoire de la MRC du Rocher-Percé.
- 2.6 Nonobstant le contenu du présent règlement, le supérieur immédiat et un employé pourront d'un commun accord déterminer toutes conditions de remboursement des dépenses reliées à un déplacement, sans excéder le contenu du présent règlement.

ARTICLE 3 INDEMNITÉS POUR FRAIS DE TRANSPORT, DE REPAS, DE LOGEMENT ET AUTRES

- 3.1 Lorsque le mode de transport retenu est le véhicule automobile d'un employé, le supérieur immédiat peut exiger des autres employés qui se rendent à une même destination, d'utiliser un seul véhicule par maximum de trois (3) personnes.
- 3.2 Les frais de transport aller-retour supportés par un employé, pour se rendre de son lieu de travail ou de son port d'attache à sa résidence ne sont pas remboursables.
- 3.3 Si le mode de transport déterminé par le supérieur immédiat est un mode de transport en commun, le coût réel défrayé par l'employé sera remboursé par l'employeur sur présentation de pièces justificatives.
- 3.4 Lorsque l'utilisation d'un véhicule automobile a été autorisée par le supérieur immédiat, les règles d'indemnisation suivantes s'appliquent :
 - Aux fins d'indemnisation, la distance admise est celle réellement effectuée. De plus, il est admis d'y ajouter la distance nécessaire et effectivement parcourue par l'employé dans l'exercice de ses fonctions, une fois à destination;
 - Les frais de stationnement, de péage et de taxis supportés par l'employé au cours du déplacement sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 4 INDEMNITÉ SUR LES DISTANCES ADMISES EN VÉHICULE AUTOMOBILE

- 4.1 Le taux de l'allocation par kilomètre est fixé annuellement selon les barèmes de Revenu Québec relativement à l'allocation pour l'utilisation d'un véhicule à moteur.
- 4.2 Le taux de l'allocation par kilomètre est de 0,15\$ pour tout kilomètre parcouru en covoiturage. Le nom du conducteur dans ces circonstances doit être mentionné.
- 4.3 Le taux de l'allocation par kilomètre pour l'utilisation du véhicule automobile est majoré de 0,25\$ pour tout kilomètre parcouru sur un chemin forestier.

ARTICLE 5 ASSURANCE-AFFAIRES

- 5.1 L'employé qui présente la preuve du paiement d'une prime assurance affaires pour l'utilisation de son véhicule automobile personnel, pour les besoins de son travail, peut être remboursé du montant de cette prime annuelle, selon le prorata du nombre de mois applicable.

ARTICLE 6 FRAIS DE REPAS

- 6.1 Sont notamment remboursables, sur présentation des pièces justificatives, les frais de repas occasionnés dans le cadre de ses fonctions, par l'employé.

Les circonstances donnant droit à ce remboursement sont notamment :

- Participation à un colloque, formation, congrès, réunion, rencontre tenue à l'extérieur du bureau de la MRC du Rocher-Percé;
- Travail effectué au lieu de travail de l'employé sur les heures de repas régulières (exceptionnellement);
- La MRC rembourse les frais de repas suivant les indemnités forfaitaires suivantes :

Déjeuner :	12,00 \$
Dîner :	20,00 \$
Souper :	30,00 \$
Frais divers (minimum 1 nuitée) :	10,00 \$

- 6.2 Si, en raison de circonstances exceptionnelles et/ou d'invités spéciaux, l'employé doit supporter des frais de repas supérieurs à ceux prévus, il pourra être remboursé des frais excédentaires **sur autorisation spécifique** du supérieur immédiat.

ARTICLE 7 FRAIS DE LOGEMENT

- 7.1 Dans un établissement hôtelier, la MRC rembourse à l'employé les frais de logement réels et raisonnables, et ce, sur présentation de pièces justificatives.
- 7.2 Dans un établissement autre qu'hôtelier, la MRC rembourse à l'employé une indemnité forfaitaire de 30,00 \$ sans présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 8 FRAIS INTERURBAINS

Pour chaque jour de déplacement comportant au moins un (1) coucher, l'employé a droit, sur présentation de pièces justificatives :

Au remboursement de frais d'appels téléphoniques interurbains personnels, jusqu'à concurrence de 5,00 \$ par jour.

ARTICLE 9 PIÈCES JUSTIFICATIVES

9.1 L'employé doit présenter une preuve de déplacement pour chaque déplacement et pour chaque journée complète de séjour.

9.2 Pour tous les frais inhérents au déplacement et au séjour (hébergement, repas), toutes les pièces justificatives doivent être annexées à la demande de remboursement.

ARTICLE 10 PRODUCTION DU COMPTE

10.1 L'employé doit produire sa réclamation à son supérieur immédiat dans les trente (30) jours qui suivent immédiatement le retour.

10.2 La réclamation doit être accompagnée des pièces justificatives originales et tous les autres renseignements exigés en vertu des présentes règles et doit être demandée sur les formulaires prévus à cette fin.

ARTICLE 11 DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la loi et abroge à toute fin que de droit tout règlement antérieur portant sur le même objet.

19-02-021-E

AUTORISATION POUR PROCÉDER À UN APPEL D'OFFRES SUR INVITATION POUR SERVICES PROFESSIONNELS EN CONSTRUCTION

Sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé accepte de procéder à un appel d'offres pour services professionnels en construction en ce qui a trait à des travaux d'aménagement de plafond suspendu et de rénovation des salles de bain; le tout en conformité avec la politique de gestion contractuelle.

19-02-022-E

AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ENTENTE DE PARTENARIAT AVEC L'UPA RELATIVEMENT AU SERVICE L'ARTERRE GASPÉSIE

CONSIDÉRANT que la MRC du Rocher-Percé a adhéré au service ARTERRE-Gaspésie (résolution numéro 18-03-026-E);

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé autorise la préfète, madame Nadia Minassian, et le directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Mario Grenier, à signer tout document relatif à ladite entente.

19-02-023-E

AUTORISATION POUR PROCÉDER À UN APPEL D'OFFRE SUR INVITATION - CONTRAT D'ASSURANCES COLLECTIVES DES EMPLOYÉS

CONSIDÉRANT que la couverture d'assurances collectives des employés se termine le 31 mars prochain;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé accepte de procéder à un appel d'offre sur invitation auprès de courtiers pour l'octroi du contrat d'assurances collectives des employés, et ce, pour la période du 01 avril 2019 au 31 mars 2020.

19-02-024-E

DEMANDE DE CONGÉ SANS SOLDE

CONSIDÉRANT que le conseil de la MRC a pris connaissance de la demande de congé sans solde présentée par monsieur Alain Langelier.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé accepte d'accorder à monsieur Alain Langelier, conseiller en gestion financière, un congé sans solde de 6 mois, selon les termes de la politique salariale de la MRC, débutant le 9 septembre 2019 et se terminant le 6 mars 2020.

19-02-025-E

SECRETARIAT À LA JEUNESSE QUÉBEC PROGRAMME PROJETS JEUNESSE LOCAUX - AUTORISATION DE SIGNATURE

Sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC autorise le directeur général, monsieur Mario Grenier, à signer, pour et au nom de la MRC, tout document, dans le cadre du programme Projets jeunesse locaux 2018-2019 (J'écoute la jeunesse).

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 308-2018 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 241-2009 DE LA MRC DU ROCHER-PERCÉ « SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ DE LA MRC DU ROCHER-PERCÉ ET DU DOCUMENT INDIQUANT LA NATURE DES MODIFICATIONS À APPORTER À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME DES MUNICIPALITÉS ET VILLES CONCERNÉES DE LA MRC DU ROCHER-PERCÉ

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU ROCHER-PERCÉ

AVIS PUBLIC
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT NUMÉRO 308-2018

AVIS EST DONNÉ PAR LE SOUSSIGNÉ :

QUE la Municipalité régionale de comté du Rocher-Percé a adopté, à la séance ordinaire du 28 novembre 2018, le règlement numéro 308-2018, modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Rocher-Percé (règlement numéro 241-2009).

QUE ce règlement est officiellement entré en vigueur le 28 janvier 2019, soit le jour de la notification par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation attestant que le règlement 308-2018 respecte les orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire.

QUE ce règlement peut être consulté au bureau de chacune des municipalités situées sur le territoire de la MRC ainsi qu'à celui de la MRC du Rocher-Percé, aux heures normales d'ouverture.

Donné à Chandler, ce 11^e jour du mois de février 2019 (11-02-2019)

Mario Grenier
Directeur général et secrétaire-trésorier

19-02-026-E

**DEMANDE D'EXCLUSION DE LA ZONE AGRICOLE DU LOT 5 617 103
PAR LA VILLE DE PERCÉ**

CONSIDÉRANT que le lot 5 617 103 est situé en zone agricole (inclusion) établie en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;

CONSIDÉRANT que la Ville de Percé a adressé une demande d'exclusion de la zone agricole de lot 5 617 103 à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

CONSIDÉRANT que ladite demande ne contrevient à aucun objectif du schéma d'aménagement et de développement révisé ni aux dispositions du document complémentaire;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé se déclare, par la présente, favorable à la demande de la Ville de Percé déposée auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

DÉPÔT DES PROCÈS VERBAUX DU COMITÉ D'INVESTISSEMENT SOCIOÉCONOMIQUE

Monsieur Alain Langelier, conseiller financier, a déposé, en séance de travail, le 12 février 2019, les procès-verbaux des rencontres du comité d'investissement commun (CIC) tenues les 28 juin, 9 juillet, 20 août, 13 septembre et 27 novembre 2018.

19-02-027-E

**FONDS D'AIDE AUX ORGANISMES (FAO)
ADOPTION DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ D'INVESTISSEMENT SOCIOÉCONOMIQUE**

Madame Christine Hautcoeur, conseillère en développement socioéconomique et responsable du FAO, a présenté, en séance de travail, le 12 février 2019, les dossiers dans le cadre du Fonds d'aide aux organismes (FAO) et déposé les recommandations du comité d'investissement socioéconomique.

Sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé autorise, à la suite des recommandations du comité d'investissement socioéconomique, les projets ci-dessous décrits :

DOSSIER	PROMOTEUR	PROJET	SUBVENTION	COÛT DE PROJET
FAO-2018-2019-55	Maison de la Culture de Grande-Rivière	Entente de développement culturel	36 000 \$	126 667 \$
FAO-2018-2019-56	Comité des loisirs de Grande-Rivière	Sentiers Fatbike	3 000 \$	3 750 \$
TOTAL			39 000 \$	130 417 \$
FDT – ENTENTE SECTORIELLE DE DÉVELOPPEMENT AVEC LE MINISTÈRE				
	Ministère de la Culture et des Communications	Bonification – Entente de développement culturel	23 400 \$	169 500 \$
TOTAL			23 400 \$	169 500 \$

19-02-028-E

FONDS D'AIDE AUX ORGANISMES (FAO) - AUTORISATION DE SIGNATURE - PROTOCOLE D'ENTENTE ET LETTRE D'OFFRE

CONSIDÉRANT la nomination de madame Christine Hautcoeur à titre de conseillère en développement économique et responsable du Fonds d'aide aux organismes (FAO);

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Gino Cyr, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé autorise madame Christine Hautcoeur et/ou monsieur Mario Grenier, directeur général, à signer tout protocole d'entente et lettre d'offre relativement au FAO.

19-02-029-E

ADOPTION, SANS MODIFICATION, DU PROJET DE SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE RÉVISÉ (SCRSI) ET DU RAPPORT DE CONSULTATION

CONSIDÉRANT que le schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC du Rocher-Percé est en vigueur depuis février 2007;

CONSIDÉRANT que l'article 29 de la *Loi sur la sécurité incendie* stipule que le schéma doit être révisé au cours de la sixième année qui suit la date de son entrée en vigueur;

CONSIDÉRANT que le projet schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé a été présenté lors de la réunion du comité de sécurité incendie du 24 janvier 2018;

CONSIDÉRANT que le projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé a été soumis à deux reprises aux autorités régionales du ministère de la Sécurité publique (MSP) et les commentaires reçus les 6 décembre 2017 et 14 septembre 2018 ont été intégrés;

CONSIDÉRANT que l'ensemble des municipalités ont adopté le projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé et le plan de mise en œuvre;

CONSIDÉRANT que la population a été informée du projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé et qu'elle a eu l'opportunité de s'exprimer lors de l'assemblée publique de consultation tenue le 29 janvier 2019;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé :

- 1° adopte sans modification, le projet de schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé et son plan de mise en œuvre (SCRSI) ainsi que le rapport de consultation ;
- 2° soumette le tout à la Ministre de la Sécurité publique, madame Geneviève Guilbault, pour attestation.

19-02-030-E

PARTICIPATION AU PROGRAMME DE CADETS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC -- ÉTÉ 2019

CONSIDÉRANT le programme de cadets de la Sûreté du Québec;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** le conseil de la MRC du Rocher-Percé participe au programme de cadets de la Sûreté du Québec à l'été 2019 et contribue pour un montant maximal de 10 000 \$ (programme de soutien aux municipalités en prévention de la criminalité).

19-02-031-E

AUTORISATION DE SIGNATURE DE L'ENTENTE AVEC LA SÛRETÉ DU QUÉBEC RELATIVEMENT AU PROGRAMME DE CADETS - ÉTÉ 2019

CONSIDÉRANT que la MRC participera au programme de cadets de la Sûreté du Québec à l'été 2019;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Gino Cyr, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé autorise la préfète, madame Nadia Minassian, à signer tout document relatif à ladite entente.

19-02-032-E

**AÉROPORT DU ROCHER-PERCÉ -- OCTROI DE CONTRAT
AUTORISATION ENVIRONNEMENTALE – PESCA ENVIRONNEMENT**

CONSIDÉRANT l'obtention de l'aide financière du gouvernement du Québec pour la réfection et l'allongement de la piste de l'aéroport du Rocher-Percé;

CONSIDÉRANT que le projet fera l'objet d'une demande d'autorisation environnementale;

CONSIDÉRANT que la MRC a procédé à une demande de prix pour la conclusion d'un contrat de gré à gré avec ladite entreprise;

CONSIDÉRANT que ces travaux comportent une dépense inférieure à 25 000 \$;

CONSIDÉRANT la politique de gestion contractuelle de la MRC;

CONSIDÉRANT que la soumission déposée le 23 janvier 2019 par l'entreprise est conforme;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé octroie le contrat à PESCA Environnement, firme de services-conseils en environnement, au montant de 1 500 \$ taxes en sus, pour la préparation et dépôt d'un avis de projet au MELCC.

19-02-033-E

**AÉROPORT DU ROCHER-PERCÉ - RÉFECTION ET PROLONGEMENT DE LA PISTE - AUTORISATION DE SIGNATURE
MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES
CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

Sur proposition de madame Cathy Poirier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC autorise le directeur général, monsieur Mario Grenier, à signer, pour et au nom de la MRC, tout document adressé ou provenant du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques concernant le projet de réfection et de prolongement de la piste de l'aéroport du Rocher-Percé.

19-02-034-E

**AÉROPORT DU ROCHER-PERCÉ -- OCTROI DE CONTRAT
PLAN D'IMPLANTATION ET RECHERCHE DE DONNÉES -- LEBLANC
SERVICES D'ARPENTAGE ET GÉOMATIQUE INC.**

CONSIDÉRANT l'obtention de l'aide financière du gouvernement du Québec pour la réfection et l'allongement de la piste de l'aéroport du Rocher-Percé;

CONSIDÉRANT que la MRC doit se doter d'un plan projet d'implantation et obtenir des données d'arpentage;

CONSIDÉRANT que la MRC a procédé à une demande de prix pour la conclusion d'un contrat de gré à gré avec ladite entreprise;

CONSIDÉRANT que ces travaux comportent une dépense inférieure à 25 000 \$;

CONSIDÉRANT la politique de gestion contractuelle de la MRC;

CONSIDÉRANT que la soumission déposée le 4 février 2019 par l'entreprise est conforme;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé octroie le contrat à **LEBLANC SERVICES D'ARPENTAGE ET GÉOMATIQUE INC.**, firme de services en argentage et géomatique, au montant de 1 780 \$ taxes en sus, pour la confection d'un plan d'implantation ainsi que pour des frais horaires de 80 \$ pour la recherche de données d'arpentage existantes.

19-02-035-E

**AÉROPORT DU ROCHER-PERCÉ -- OCTROI DE CONTRAT
DEVIS TECHNIQUE POUR APPEL D'OFFRES ET ACCOMPAGNEMENT
OCTANT AVIATION**

CONSIDÉRANT l'obtention de l'aide financière du gouvernement du Québec pour la réfection et l'allongement de la piste de l'aéroport du Rocher-Percé;

CONSIDÉRANT que la MRC devra procéder par appel d'offres pour les plans et devis du projet de réfection et d'allongement de la piste;

CONSIDÉRANT que la MRC aura besoin d'accompagnement technique ponctuel à certaines étapes du projet;

CONSIDÉRANT que la MRC a procédé à une demande de prix pour la conclusion d'un contrat de gré à gré avec ladite entreprise;

CONSIDÉRANT que ces travaux comportent une dépense inférieure à 25 000 \$;

CONSIDÉRANT la politique de gestion contractuelle de la MRC;

CONSIDÉRANT que la soumission déposée le 5 février 2019 par l'entreprise est conforme;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Gino Cyr, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé octroie le contrat à **Octant Aviation**, firme de services-conseils en exploitation de services aériens et aéroportuaires régionaux, au montant de 3 500 \$ taxes en sus, pour la confection du devis technique ainsi que pour de l'accompagnement technique ponctuel selon les détails suivants : 225\$ / heure (spécialiste en réglementation aérienne), 175 \$ / heure (ingénieur spécialisé en aéroportuaire), 150 \$ / heure (tout autre expert).

CORRESPONDANCE

28-01-19 MAMH – Mme Andrée Laforest
Conformité du règlement numéro 308-2018

AFFAIRES NOUVELLES

19-02-036-E

MAINTIEN DU COURS « GYM CERVEAU »

CONSIDÉRANT que la Commission scolaire René-Lévesque offre, depuis plusieurs années, à la population âgée de 50 ans et plus, des cours tels que yoga, informatique, anglais et Gym Cerveau;

CONSIDÉRANT que ces cours, dont plus particulièrement Gym Cerveau, stimulent la mémoire, la concentration et la vivacité d'esprit par des jeux et des exercices variés, prévenant ainsi le vieillissement prématuré du cerveau et la maladie d'Alzheimer;

CONSIDÉRANT qu'au cours des dernières, on comptait près de 200 inscriptions réparties dans chacune des localités de la MRC du Rocher-Percé pour le cours Gym Cerveau;

CONSIDÉRANT que la MRC du Rocher-Percé a été informée que la Commission scolaire René-Lévesque a aboli récemment les cours de yoga, informatique et anglais et qu'elle prévoit abolir le cours Gym Cerveau en mai 2019;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Henri Grenier, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** que le conseil de la MRC du Rocher-Percé demande à la Commission scolaire René-Lévesque de maintenir son offre de cours destiné à la population âgée de 50 ans et plus, dont le cours Gym Cerveau, et ce, sur tout le territoire de la MRC du Rocher-Percé.

19-02-037-E

LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition de monsieur Roberto Blondin, dûment appuyée, il est **RÉSOLU UNANIMEMENT** par les membres présents que la séance soit et est levée à 16 h 51.

Nadia Minassian
Préfète

Mario Grenier
Directeur général & sec.-trésorier