

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CACOUNA**

**Le 10 juin 2019**

**Procès-verbal** de la séance régulière du conseil de la Municipalité de Cacouna, tenue le dixième jours de juin deux mille dix-neuf (2019) à 19 h 30, à la salle municipale située au 415, rue de l'Église à Cacouna, lieu ordinaire des séances de ce conseil.

**Présences:**

|                  |    |          |
|------------------|----|----------|
| Danielle Gagné   | #1 | présente |
| Rémi Beaulieu    | #2 | présent  |
| Francine Côté    | #3 | présente |
| Benoît Thériault | #4 | présent  |
| Bruno Gagnon     | #5 | présent  |
| Suzanne Rhéaume  | #6 | présente |

( 3 ) citoyens sont présents à l'assemblée.

**1. Ouverture de l'assemblée et mot de bienvenue**

La séance est ouverte à 19 h 30, la mairesse, Madame Ghislaine Daris préside l'assemblée et Angélika Veillette Langlois, prends les notes de l'assemblée.

**2019-06-563.2**

**2. Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que lu et que le point « affaires nouvelles / varia » reste ouvert pour ajout si nécessaire.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS VERBAL
  - 3.1. Séance régulière du 6 mai 2019
4. RATIFICATION DES DÉBOURSÉS ET ADOPTION DES COMPTES DU MOIS
  - 4.1. Ratification des déboursés du 30 avril au 31 mai 2019 et approbation des comptes
5. CORRESPONDANCES
  - 5.1. Ministère de l'environnement / Avis de non-conformité / rue Sénéchal
  - 5.2. Dépôt du règlement 252-19 du schéma d'aménagement et de développement par la MRC de Rivière-du-Loup concernant la municipalité de l'Isle-Verte
  - 5.3. Dépôt communication du Ministère de l'Agriculture / zones protégées pour la production de pommes de terre de semence
6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE
  - 6.1. Poste de brigadier pour saison 2019-2020

- 6.2. PG Solutions / mise à niveau de Java 8 se Publique en relation avec le service JMap
- 6.3. Règlement #109-19 / Procédure portant sur la réception et l'examen dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat
- 6.4. PG Solutions / mise à niveau des écritures comptables / ajout d'une facturation
- 6.5. Assurance collective / renouvellement avec Desjardins assurances
- 6.6. Info Dimanche / publicité
- 6.7. Embauche de madame Geneviève Morin à titre d'Animatrice / Guide Touristique saison 2019
- 6.8. Commissions régionale du Port de Gros-Cacouna
- 6.9. Frais d'annulation des réservations du congrès de l'ADMQ
- 6.10. Nomination du directeur général par intérim
- 6.11. Dépôt par Deloitte de l'audit du GMR 2018
- 6.12. Dépôt du 1<sup>er</sup> trimestre
- 6.13. \* Démission – Directrice générale et secrétaire trésorière
- 6.14. \*Démission – Secrétaire administrative
- 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE
  - 7.1. Service incendie – Rapport de mai 2019
- 8. TRAVAUX PUBLICS
  - 8.1. Soumission pour pavage rue Beaulieu
  - 8.2. Soumission pour pavage rue Du Parc
  - 8.3. Ajout au contrat de travail de l'adjoint aux Travaux Publics et Voirie
- 9. HYGIÈNE DU MILIEU
  - 9.1. Société Via / entente de service temporaire
  - 9.2. Achats en groupe de bacs trois sections pour un total de 5 bacs
- 10. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT
  - 10.1. Permis – Rapport mensuel de mai 2019
  - 10.2. Plan à l'échelle des zonages et autres
  - 10.3. Demande d'accès à l'information par le matricule #7909 20 2150 Entente de service pour l'inspection, autorisation de signature
  - 10.4. Entente de service intermunicipale en inspection
- 11. LOISIRS, CULTURE ET DÉVELOPPEMENT
  - 11.1. Loisirs Kakou – Rapport mensuel de mai 2019
  - 11.2. Résumé de la réunion de travail pour la construction de la patinoire permanente
  - 11.3. Stations d'entraînement pour les 50 ans intergénérationnel / subvention
  - 11.4. Achat de tapis pliables trois sections
  - 11.5. Dépôt du résumé de la réunion du comité de Loisirs Kakou
  - 11.6. Projet Croque-livres partenaire de Cosmoss pour le Centre de Loisirs Place St-Georges
  - 11.7. Rapport financier présenté au Réseau Biblio
  - 11.8. Retrait de la candidature de Patricia Landry au poste d'animatrice
  - 11.9. Embauche de monsieur Alex Bossé au poste d'animateur période estivale 2019
  - 11.10\* Antécédents judiciaires / mandat à monsieur Cédric Soucy pour les Loisirs Kakou Inc.
  - 11.11\* Inauguration du Centre des Loisirs
- 12. FINANCES

### 13. AFFAIRES JURIDIQUES

13.1. Cour supérieure / créancier 500-11-056442-193

### 14. INFORMATIONS

14.1. Prochaine réunion du conseil – le 8 juillet 2019 à 19h30

### 15. AFFAIRES NOUVELLES / VARIA

### 16. PÉRIODE DE QUESTIONS

### 17. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

## 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

**2019-06-564.3.1**

### **3.1 Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 6 mai 2019**

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le procès-verbal de la session régulière du 6 mai 2019 soit adopté en sa forme et teneur.

## 4. RATIFICATION DES DÉBOURSÉS ET ADOPTION DES COMPTES DU MOIS

**2019-06-565.4.1**

### **4.1 Ratification des déboursés et approbation des comptes du mois**

Il est proposé par Benoît Thériault  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE les comptes pour la période du 30 avril au 31 mai 2019 soient ratifiés et payés tels que présentés pour un montant total de **251 348,05 \$** à même le fonds général.

QUE Madame Ghislaine Daris, mairesse et Madame Carole Pigeon, directrice générale et secrétaire-trésorière soient autorisées à effectuer les paiements pour et au nom de la Municipalité de Cacouna. La directrice générale et secrétaire-trésorière confirme la disponibilité de crédits nécessaires afin de payer les comptes.

## 5. CORRESPONDANCES

### **5.1 Ministère de l'environnement / Avis de non-conformité / rue Sénéchal**

Dépôt d'une lettre en date du 23 mai 2019 du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en relation avec les travaux d'urgence effectués lors de la grande marée sur la rue Sénéchal.

### **5.2 Dépôt du règlement 252-19 du schéma d'aménagement et de développement par la MRC de Rivière-du-Loup concernant la municipalité de l'Isle-Verte**

Dépôt du règlement 252-19 de la MRC de Rivière-du-Loup adopté lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC tenue le 16 mai 2019.

### **5.3 Dépôt d'une communication du Ministère de l'Agriculture**

Dépôt d'une communication du Ministère de l'Agriculture concernant les zones protégées pour la production de pommes de terre de semence.

## **6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

**2019-06-566.6.1**

### **6.1 Poste de brigadier scolaire pour la saison 2019-2020**

ATTENDU que monsieur Léon Courcy occupe le poste de brigadier scolaire;

CONSIDÉRANT que le travail de monsieur Courcy est sans reproche à ce jour;

Il est proposé par Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la candidature de monsieur Léon Courcy est retenue pour la saison 2019-2020 comme brigadier scolaire;

QUE la rémunération au poste de brigadier est de 30 \$ par jours (150 \$ semaine) brut et selon les jours travaillés;

QUE les heures de travail sont les suivantes :

Matin : 7 : 45 à 8 : 00

Midi : 11 : 30 à 11 : 50 et de 12 : 35 à 12 : 50

Fin de journée : 15 : 15 à 15 : 40

Au coin de la rue Patrimoine et rue St-Georges, traverse scolaire.

**2019-06-567.6.2**

### **6.2 PG Solutions / mise à niveau de Java 8 SE Publique**

CONSIDÉRANT que pour l'utilisation du logiciel JMap il est nécessaire de mettre à jour le logiciel Java;

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil accepte la dépense de 150,00 \$ que PG Solutions facture pour la mise à jour du logiciel JAVA vers la version JAVA 8 SE Publique.

**2019-06-568.6.3**

### **6.3 Règlement numéro 109-19 des procédures portant sur la réception et l'examen dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat**

ATTENDU que le projet de loi No 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27) [ci-après : La Loi], a été sanctionné le 1<sup>er</sup> décembre 2017;

ATTENDU que suite à cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (ci-après : CM), la municipalité de Cacouna doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de

l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

ATTENDU que la municipalité de Cacouna souhaite adopter une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;

Il est proposé par madame Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la présente procédure soit adoptée :

**Article 1 : Preamble**

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

**Article 2 : Objectif de la procédure**

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la municipalité de Cacouna dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

**Article 3 : Interprétation**

À moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

*Contrat visé :*

Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la Municipalité de Cacouna peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

*Processus d'adjudication :*

Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

*Processus d'attribution :*

Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 du CM.

*Responsable désigné :*

Personne chargée de l'application de la présente procédure.

*SEAO:*

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

**Article 4 : Application**

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général. Cette personne est responsable de recevoir les plaintes de même que

les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

## **Article 5 : Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication**

### **5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte**

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

### **5.2 Motifs au soutien d'une plainte**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- a) prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- b) prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- c) prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la MRC.

### **5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte**

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [municipalite@cacouna.ca](mailto:municipalite@cacouna.ca)

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

### **5.4 Contenu d'une plainte**

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
  - nom;
  - adresse;
  - numéro de téléphone;
  - adresse courriel;
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
  - numéro de la demande de soumissions;
  - numéro de référence SEAO;
  - titre;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;

- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

### **5.5 Critères de recevabilité d'une plainte**

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- Porter sur un contrat visé;
- Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

### **5.6 Réception et traitement d'une plainte**

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe I de la présente procédure).

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II de la présente procédure).

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

## **5.7 Décision**

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions est reçue, le responsable transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

## **Article 6 : Manifestation d'intérêts et plaintes formulées à l'égard d'un processus d'attribution**

### **6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt**

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

### **6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt**

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [municipalite@cacouna.ca](mailto:municipalite@cacouna.ca)

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

### **6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt**

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;

- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
  - nom;
  - adresse;
  - numéro de téléphone;
  - adresse courriel;
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
  - numéro de contrat;
  - numéro de référence SEAO;
  - titre;
- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

#### **6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt**

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

#### **6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt**

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

#### **6.6 Décision**

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

#### **Article 7 : Entrée en vigueur et accessibilité**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

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

Avis de motion donné le 6 mai 2019  
Publication le 11 juin 2019  
Adoption le 10 juin 2019

#### **6.4 PG Solutions / mise à niveau des écritures comptables**

Reporté

**2019-06-569.6.5**

#### **6.5 Assurance collective / renouvellement**

ATTENDU l'entente de service d'assurance collective terminée entre la compagnie Sunlife et la municipalité de Cacouna;

CONSIDÉRANT que la municipalité et ses employés désirent s'offrir un service à moindre coût mais avec les avantages semblables;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE l'offre des assurances Desjardins pour une période de 18 mois fixes et de 26 mois pour certains avantages est accepté tel que présenté;

QUE les prestations débutent le 1<sup>er</sup> juin 2019;

QU'Une lettre de cession de service à Sunlife a été envoyée;

QU'UN premier chèque a été envoyé à Assurance Desjardins ainsi que les documents requis.

**2019-06-570.6.6**

#### **6.6 Info Dimanche / Publicité**

Il est proposé par Benoît Thériault  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la publication pour le poste de directrice générale a été faite dans le Journal Info Dimanche;

QUE le coût s'élève à 390 \$ plus les taxes applicables et que le compte de GL 02 13000 341 sera utilisé pour la dépense.

**2019-06-571.6.7**

**6.7 Embauche de madame Geneviève Morin à titre d'Animatrice / Guide Touristique saison 2019**

ATTENDU que le poste a été ouvert et publié pour tous;

CONSIDÉRANT l'expérience de madame Morin et son souhait de faire connaître l'église, la bibliothèque ou tout autres sites de la municipalité de Cacouna aux visiteurs;

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE madame Morin obtient le poste et débute son travail dès le 19 juin 2019 pour se terminer le 17 août 2019;

QUE le salaire horaire est établi à 13.50 \$ / heure pour un total de 25 heures semaine; L'horaire étant du mercredi au dimanche de 10 : 00 à midi et de 13 : 00 à 16 : 00.

**2019-06-572.6.8**

**6.8 Commission régionale du Port de Gros-Cacouna**

ATTENDU la réception d'un courriel afin de devenir membre de la commission régionale du Port de Gros-Cacouna pour l'année 2019;

Il est proposé par Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil accepte la cotisation au montant de 100,00\$ pour madame Ghislaine Daris mairesse et madame Suzanne Rhéaume conseillère, représentantes de la municipalité de Cacouna à cette commission.

**2019-06-573.6.9**

**6.9 Frais d'annulation des réservations du congrès de l'ADMQ**

CONSIDÉRANT que le conseil demande l'annulation des réservations d'hôtel et des inscriptions au congrès annuel de l'ADMQ pour les deux employés visés;

CONSIDÉRANT que des frais de 100,00\$ par réservation avec l'ADMQ est facturés puisque le délai d'annulation est trop près de l'évènement;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil autorise le paiement de 200,00\$ payable à l'ADMQ relatif au frais d'annulation.

**2019-06-574.6.10**

**6.10 Nomination du directeur général par intérim**

ATTENDU que le poste de directeur général n'est pas comblé à ce jour;

CONSIDÉRANT que la fin du contrat de travail de la directrice générale est effectif le 6 juin 2019 selon le contrat signé et adopté par ce conseil;

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QU'EST nommé Diane Bérubé au poste de directrice générale / secrétaire trésorière par Intérim pour une durée indéterminé à ce jour et autoriser le paiement selon entente entre les deux parties.

**2019-06-575.6.11**

**6.11 Dépôt du GMR par audit de la firme comptable Deloitte**

ATTENDU la nécessité de déposer un audit pour la déclaration annuelle du GMR au portail du MAMH;

Il est proposé par Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE l'audit déposé par la firme comptable Deloitte a été accepté par ce conseil;

QUE l'audit a été déposé au portail du Ministère des Affaires Municipal et de l'Habitation;

QUE le MAMH a confirmé réception des documents.

**6.12 Dépôt trimestre**

Dépôt du trimestre budgétaire devant conseil pour les mois de janvier, février et mars 2019.

**2019-06-576.6.13**

**6.13 Démission – Directrice générale et secrétaire trésorière**

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil accepte la démission de madame Carole Pigeon au titre de Directrice générale et secrétaire trésorière, accepte de payer les sommes dues et la remercie pour le travail accompli à la municipalité.

**2019-06-577.6.14**

**6.14 Démission – Secrétaire administrative**

Il est proposé par Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil accepte la démission de madame Angélika Veillette Langlois au titre de secrétaire administrative, accepte de payer les sommes dues et la remercie pour le travail accompli à la municipalité.

## 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

### 7.1 Service incendie – Rapport

Dépôt du rapport du service incendie du mois de mai 2019 pour information.

## 8. TRAVAUX PUBLICS

**2019-06-578.8.1**

### 8.1 Soumission pour pavage rue Beaulieu

ATTENDU que le pavage de la rue Beaulieu au-devant du numéro civique 475 doit être fait suite aux travaux d'aqueduc pour l'alimentation en eau au Centre de Loisirs Place St-Georges;

CONSIDÉRANT que deux soumissionnaires ont été contactés afin de planifier ces travaux, à savoir :

- BML Construction pour un montant de 4 957,50 \$
- Pavage Francoeur pour un montant de 5 750,82 \$

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil octroi le mandat à BML Construction pour un montant de 4 957,50 \$ plus les taxes applicables.

**2019-06-579.8.2**

### 8.2 Soumission pour pavage rue Du Parc

ATTENDU que le pavage de la rue Du Parc doit être fait suite aux travaux d'une nouvelle construction;

CONSIDÉRANT que deux soumissionnaires ont été contacté afin de planifier ces travaux, à savoir :

- BML Construction pour un montant de 4 143,50 \$
- Pavage Francoeur pour un montant de 5 400,72 \$

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil octroi le mandat à BML Construction pour un montant de 4 143,50 \$ plus les taxes applicables.

**2019-06-580.8.3**

### 8.3 Ajout au contrat de travail de l'adjoint aux Travaux Publics et Voirie

Il est proposé par Francine Côté  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QU'UN montant maximum de 250,00 \$ est alloué (taxes incluses) à chaque année pour l'achat de bottes de travail et sous présentation de la facture.

## **9. HYGIÈNE DU MILIEU**

**2019-06-581.9.1**

### **9.1 Société Via / entente de service temporaire**

ATTENDU qu'une entente de prix est intervenue avec la municipalité de Cacouna et les services de la Société Via;

ATTENDU qu'il est mandaté que madame Ghislaine Daris mairesse signe ladite entente avec la Société Via;

CONSIDÉRANT que l'entente de service est comme suit :

- De la date du renouvellement au 30 juin, la charge reste la même qu'auparavant c'est-à-dire 38,12 \$ la tonne.
- Le montant facturé du 1<sup>er</sup> juillet au 30 décembre 2019 sera de 65,00 \$ la tonne.

Il est proposé par Benoît Thériault  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil mandate madame Ghislaine Daris, mairesse à signer ladite entente temporaire;

QUE ce conseil accepte les termes énoncés.

**2019-06-582.9.2**

### **9.2 Achats en groupe de bacs trois sections pour un total de 5 bacs**

ATTENDU qu'un regroupement se forme pour l'achat de bacs à trois sections de recyclage, ordure et matières résiduelles;

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la municipalité de Cacouna désire se joindre au groupe formé par la MRC de Rivière-du-Loup;

QUE les besoins sont de 5 bacs à triple contenants qui seront répartis comme suit dans la municipalité de Cacouna :

- Dans le local du Centre Jeunes de Cacouna
- Dans le local des Loisirs Kakou Inc.
- Dans la bâtisse du Centre de Loisirs Place St-Georges
- Dans la salle Paroissiale de la municipalité
- Dans la salle Communautaire de la municipalité

Le tout en conformité avec les recommandations du conseil municipal.

## **10. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

### **10.1 Permis de construction et certificats d'autorisation – Rapport mensuel de mai**

Le rapport des statistiques des permis généraux et certificats d'autorisation du mois mai 2019 sont déposés au conseil pour information générale.

2019-06-583.10.2

**10.2 Plan à l'échelle des zonages et autres**

ATTENDU la suggestion et demande déposées par notre urbanisme, monsieur Bruno Beaulieu, à l'effet de mettre à jour les plans de zonages de notre municipalité;

CONSIDÉRANT la proposition offerte par la MRC de Rivière-du-Loup par l'entremise de monsieur Mathieu Gagné M.ATDR, aménagiste du territoire;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le plan général de zonage de Cacouna soit imprimé à grandeur de 36" x 20" pour un montant de 10,80 \$;

QUE les plans à échelles de 5000 du PU fois deux copies de 36" x 24" pour une dépense de 25,92\$ seront imprimés;

QUE la main d'œuvre, la mise à jour des zones, du fond de carte, légende, etc. estimés à 6 heures de travail sont facturés au montant de 300,00 \$;

QUE les coûts inclus aussi les versions en format PDF afin de les rendre disponible sur notre site Web.

**10.3 Demande d'accès à l'information pour le matricule #7909 20 2150**

Dépôt d'une demande d'accès à l'information par un citoyen en relation avec le matricule #7909 20 2150 et le permis numéro 2019-052.

2019-06-584.10.4

**10.4 Entente de service intermunicipale en inspection**

CONSIDÉRANT les services obtenus en inspection par la MRC de Rivière-du-Loup regroupant plusieurs municipalités régionales;

Il est proposé par Benoît Thériault  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE madame Ghislaine Daris, mairesse représentant la municipalité de Cacouna et est autorisée à signer tout document en relation avec l'entente intermunicipale en inspection.

**11. LOISIRS ET CULTURE**

2019-06-585.11.1

**11.1 Loisirs Kakou – Rapport mensuel de mai 2019**

Le rapport des activités des Loisirs Kakou du mois mai 2019 est déposé au conseil pour information générale.

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE les membres du conseil adopte le rapport en sa forme et teneur.

2019-06-586.11.2

**11.2 Résumé de la réunion de travail pour la construction de la patinoire permanente**

CONSIDÉRANT l'ampleur des travaux et de la charge de la construction d'une patinoire au Centre de Loisirs Place St-Georges;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont demandé à Génie Plus, à R+O Énergie et à Atelier 5, de déposer des soumissions et devis pour la construction de la patinoire du Centre de Loisirs Place St-Georges.

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE les membres du conseil acceptent la soumission de Génie Plus et d'Atelier 5.

2019-06-587.11.3

**11.3 Stations d'entraînement pour les 50 ans intergénérationnel**

ATTENDU que pour le projet à être déposé le 1<sup>er</sup> juillet 2019, une résolution d'engagement de la part de la municipalité de Cacouna est demandée au projet;

CONSIDÉRANT que le conseil a prévu à son budget la participation financière de la municipalité pour le programme du Fonds pour l'Accessibilité (PFA);

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la municipalité s'engage pour 2000,00 \$ au projet en autant que celui-ci soit accepté par le PFA.

2019-06-588.11.4

**11.4 Achat de tapis pliables trois sections**

ATTENDU que dans le cadre des mesures d'urgence établies par la sécurité publique pour l'achat de matériel pouvant servir en cas de sinistre;

CONSIDÉRANT qu'un montant de 10000,00 \$ a été reçu à cet effet;

Il est proposé par Danielle Gagné  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la municipalité achète de Catsports des tapis pliables trois sections de 4' x 6' x 2" x 20 unités pour un total de 3 099,00 \$ plus les taxes et le transport applicables;

QUE les fonds proviennent de cette subvention et que la dépense s'y rattache pour reddition de compte futur.

**1.5 Dépôt du résumé de la réunion du comité de Loisirs Kakou Inc.**

Dépôt du résumé de la réunion du comité de loisirs tenue le 16 avril dernier.

2019-06-589.11.6

**11.6 Projet Croques-Livres partenaire de Cosmoss**

ATTENDU que le projet Croques-Livres démontre un intérêt certain pour une utilisation au Centre de Loisirs Place St-Georges;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

Que ce conseil accepte de participer en mettant en évidence le Croque-livres au Centre de Loisirs Place St-Georges et en nommant son technicien en loisirs responsable de la vérification du contenu.

**11.7 Rapport financier au Réseau Biblio**

Dépôt du rapport financier 2018 de la bibliothèque Émile Nelligan au Réseau Biblio.

2019-06-590.11.8

**11.8 Retrait de la candidature de madame Patricia Landry**

ATTENDU que madame Landry n'a pas donné suite à l'offre d'emploi d'animateur des Loisirs Kakou Inc.;

CONSIDÉRANT que le délai de réponse était trop long et que les rendez-vous n'étaient pas respectés;

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil retire la candidature de madame Patricia Landry en tant qu'animatrice des Loisirs Kakou Inc. pour la saison 2019.

2019-06-591.11.9

**11.9 Embauche de monsieur Alex Bossé au poste d'animateur au terrain de jeux des Loisirs Kakou Inc.**

ATTENDU que le poste d'animateur au terrain de jeux et au service de garde des Loisirs Kakou Inc est disponible;

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la candidature de monsieur Alex Bossé, résidant à Cacouna, soit acceptée;

QUE le salaire horaire est de 13,50 \$ pour une semaine de 40 heures échelonnée selon les besoins du technicien en loisirs;

QUE monsieur Bossé débutera son travail le mardi 25 juin et se terminera le 23 août 2019.

2019-06-592.11.10

**11.10 Antécédents judiciaires / mandat à monsieur Cédric Soucy pour les Loisirs Kakou Inc.**

ATTENDU qu'une mise à jour des personnes autorisées à signer le consentement à une vérification secteur vulnérable est nécessaire;

CONSIDÉRANT que monsieur Jean-Marie Brisson est Technicien en Loisirs et Culture pour les Loisirs Kakou Inc. ;

CONSIDÉRANT que monsieur Cédric Soucy est nommé par intérim au poste de Technicien en Loisirs et Culture pour les Loisirs Kakou Inc. ;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil demande à la Sûreté du Québec du Poste de la MRC de Rivière-du-Loup à l'attention de madame France Plourde que l'organisme, Les Loisirs Kakou Inc., demande un consentement de vérification secteur vulnérable afin que ses représentants puissent déposer les demandes de vérifications en toute légalité et ce gratuitement.

**2019-06-593.11.11**

**11.11 Inauguration du Centre de Loisirs Place St-Georges**

ATTENDU que l'inauguration du Centre de Loisirs Place St-Georges est prévue le 20 septembre;

CONSIDÉRANT l'importance de cet événement;

Il est proposé par Suzanne Rhéaume  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE nous réservons l'offre de service déposée par "La Boite à M@RC et que le choix des activités sera précisé ultérieurement.

**12. FINANCES**

**13. AFFAIRES JURIDIQUES**

**2019-06-594.13.1**

**13.1 Cour supérieure du Québec / créanciers 500-11-056442-193**

ATTENDU que les matricules 7904\_76\_0492, 7904\_77\_9768, 8006\_58\_2362, 8006\_82\_5216 sont en défaut de paiements;

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE ce conseil demande à la directrice générale de déposer la demande de mauvaise créance.

14.    **INFORMATIONS**

**14.1 Prochaine réunion du conseil – lundi 8 juillet 2019 à 19h30**

15.    **AFFAIRES NOUVELLES**

**15.1 Borne fontaine à la patinoire (purge)**

16.    **PÉRIODE DE QUESTIONS**

17.    **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**2019-06-595.17.1**

**17.1 Clôture de l'assemblée**

Il est proposé par Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

QU'advenant 8 h 40 et l'ordre du jour étant épuisé, que l'assemblée soit close.

---

Ghislaine Daris  
Mairesse

---

Diane Bérubé  
directrice générale par intérim

\*\*\*\*\*