

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE NICOLET-YAMASKA
MUNICIPALITÉ D'ASTON-JONCTION

Procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité d'Aston-Jonction, tenue le 8 avril 2024, à 19 h 00.

Enregistrement de la séance sur YouTube.

Madame la mairesse, Christine Gaudet, préside cette séance.

Les conseillers suivants sont présents, tous formant quorum :

Liliane St-Hilaire,	siège 1
Benoit Lussier,	siège 2
Line Pellerin,	siège 3
François Page,	siège 4
Saül Bergeron	siège 5 présent à partir de 19 h 36
René St-Pierre,	siège 6

Monsieur François Noël est désigné greffier-trésorier de la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse déclare le quorum et la séance ouverte à 19 h 00

2024-04-028

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. PROCÈS-VERBAL

3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mars 2024.

4. COMITÉS ET INFORMATIONS

5. ADMINISTRATION

- 5.1. Résolution pour les comptes payés et à payer de mars et avril 2024.
- 5.2. Résultat d'appel d'offres de la réfection d'une portion du 3^e rang.
- 5.3. Ouverture d'un prêt temporaire pour les travaux du 3^e rang.
- 5.4. Résultat d'appel d'offres du déneigement du réseau routier.
- 5.5. Adoption du règlement de gestion contractuelle.
- 5.6. Autorisation d'enchérir pour les ventes pour taxes.
- 5.7. Utilisation des fonds pour Carrière et sablière.
- 5.8. Soumission pour les gouttières et arrêt de neige (PRABAM).
- 5.9. Soumission pour les lumières des bâtiments (PRABAM).
- 5.10. Soumission un cabanon de style garage pour le 235, rue Vigneault (PRABAM).
- 5.11. Approbation du devis pour le fauchage.
- 5.12. Approbation des rapports financiers.
- 5.13. Demande d'exclusion à la zone agricole.
- 5.14. Subvention CIUSSS MCQ

6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES

- 6.1. Permis de construction du mois de mars 2024.
- 6.2. Dépôt du rapport du Canadien National.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

8. CLÔTURE DE LA SÉANCE

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour et des documents l'accompagnant et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire appuyé par monsieur Benoit Lussier et résolu,

QUE l'ordre du jour est accepté.

2024-04-029

3.1 – PROCÈS-VERBAL DU 11 MARS 2024

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 11 mars 2024;

ATTENDU QUE le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur François Page appuyé par monsieur René St-Pierre et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que rédigé.



INFORMATIONS / COMITÉS

LOISIRS

- Prochaine activité : Show d'humour le 11 mai prochain, les billets sont en vente au dépanneur au coût de 25\$.

RÉGIE DES DÉCHETS

- Aucune rencontre en mars. La prochaine rencontre aura lieu le 18 avril.

RÉGIE INCENDIE

- Aucune rencontre en mars.

BIBLIOTHÈQUE

- Surveiller la page Facebook de la municipalité et de la bibliothèque pour connaître les nouveautés.
- Ajout de nouveaux jeux à la bibliothèque.

CDE

- Le Brunch cabane a eu lieu le 6 avril dernier. Belle participation de la part de la population.

MADA

- Une rencontre aura lieu vers la fin mai. Une entente avec Moisson Mauricie est conclue pour le soutien alimentaire dans la municipalité.

MUNICIPALITÉ

- 1^{er} paiement pour les taxes municipales : 18 mars.
- La période d'audit est terminée.
- La cuisine du bureau municipal est rénovée.
- Notre dossier pour les eaux usées a franchi une nouvelle étape, les plans préliminaires sont approuvés. La prochaine étape, les plans pour les conduites.
- Le PRABAM offre une subvention totalisant un montant de 75 000\$ pour l'amélioration des bâtiments municipaux. Ce programme se termine le 31 mai prochain.
- Au cours du mois de juin, un test d'appel d'urgence sera réalisé. Pour ce faire, une mise à jour des données sera faite.

ADMINISTRATION

2024-04-030

5.1 - COMPTES PAYÉS ET À PAYER

RATIFICATION DES COMPTES PAYÉS

Fournisseur	Description	Montant	# Chèque
R.P.M. Excavation	Déneigement 5/6 - Avril	8 164,52 \$	7193
RIGIDBNY	Versement 4/12	3 808,00 \$	7194
MRC Nicolet-Yamaska	Quote-part 3/4 versement	13 330,66 \$	7195
RISI	Quote-part annuelle 2/4 paiement	16 641,99 \$	7196
CN	Entretien passage à niveau trimestre 2	1 210,50 \$	7197
SPAA	Entente avec la SPA d'Arthabaska (1/2)	937,25 \$	7198

Marius Marcoux	Lum 3, 8, 21, 23, 25, 26, 33, 42, 44, 49 et autre	4 162,51 \$	7199
Génicité	Réunion de démarrage et 95% des livrables	9 054,28 \$	7200
George Boudreault	Travaux (asphalte, fleurs, location,...)	860,01 \$	7201
JU Houle	Asphalte froide	419,66 \$	7202
Benoit lussier	Frais de déplacement (230 km) et céramique	370,89 \$	7203
François Noël	Évier cuisine (PRABAM)	80,47 \$	7204
G. Doyon	Achat de biens pour réception (subv SAB)	110,20 \$	7205
Mégaburo	Imprimante (18-02-2024 au 18-03-2024)	103,39 \$	7206
Ress. Naturelles	Mutation 28 553 688	5,00 \$	7207
Home Hardware	Cuisine municipalité	428,99 \$	7208
Total des chèques		59 688,32 \$	
Virements bancaires			
Hydro-Québec	Éclairage public (par mois)	327,47 \$	Vir. bancaire
Raymond Simoneau	Salaire période 12 à 15 (4 semaines)	347,68 \$	Vir. bancaire
François Noël	Salaire période 12 à 15 (4 semaines)	4 022,36 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Salaire période 12 à 15 (4 semaines)	1 710,78 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet municipalité	57,61 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet dépanneur	51,74 \$	Vir. bancaire
Grenco	Location photocopieur	118,51 \$	Vir. bancaire
Desjardins	Paiement de l'emprunt	1 403,20 \$	Vir. bancaire
Suite Microsoft	Licence Office mensuelle	80,71 \$	Visa
Poste Canada	Achat 200 timbres	211,56 \$	Vir. bancaire
Line Pellerin	Achat meuble	40,00 \$	Vir. bancaire
Revenu Québec	Normes du travail (CNT)	28,95 \$	Vir. bancaire
Plusieurs (Payé par Line P. René St-Pierre et Guy Gaudet Line Descoteaux)	Activité des bénévoles	2 059,02 \$	Vir. bancaire
Plusieurs (Payé par Line P.)	Élément de décoration (subv. M. Martel)	298,39 \$	Vir. bancaire
Benoit Lussier	Achat matériaux pour cuisine municipalité	1 144,39 \$	Vir. bancaire
SP store à rabais	Store dépanneur (Subv. CIUSSS)	373,67 \$	Visa
Bernard Philipps	Achat emballeuse (Subv. CIUSSS)	1 190,21 \$	Vir. bancaire
Total des virements		13 449,77 \$	

ATTENDU QUE le Conseil municipal a pris connaissance du rapport sur les dépenses et qu'il s'en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin appuyé par monsieur François Page et résolu,

QUE le rapport détaillé des dépenses soit accepté tel que présenté. Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à payer lesdites dépenses.

5.2 – RÉSULTAT D'APPEL D'OFFRES DE LA RÉFECTION D'UNE PORTION DU 3^E RANG

Voici le résultat de l'ouverture des soumissions :

ENTREPRENEUR	MONTANT
Groupe FJH	390 069.65 \$
Construction et Pavage Portneuf inc.	385 065.76 \$
Groupe Colas Québec inc. Région Mauricie-Centre-du-Québec	367 738.05 \$
Roxoboro Excavation	382 000.00 \$
Construction et Pavage Boisvert	399 807.17 \$

2024-04-031

RÉFECTION D'UNE PARTIE DU 3E RANG

ATTENDU QUE la municipalité d'Aston-Jonction a mandaté GénieCité inc pour procéder à la demande de soumissions publiques pour les travaux de réfection d'une partie du 3e rang ;

ATTENDU QUE cinq (5) entreprises ont soumis des prix suite à cette appel d'offres ;

ATTENDU QUE la plus basse soumission conforme est moins élevée que l'estimation préliminaire faite par GénieCité inc. ;

ATTENDU QUE GénieCité inc. recommande à la municipalité d'Aston-Jonction d'accorder le contrat à Groupe COLAS Québec inc. soit le plus bas soumissionnaire conforme ;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le conseil de la municipalité d'Aston-Jonction suive la recommandation de GénieCité inc. et accorde le contrat au plus bas soumissionnaire conforme, soit Groupe COLAS Québec inc. pour la somme de 367 738.05\$, taxes incluses.

5.3 – OUVERTURE D'UN PRÊT TEMPORAIRE POUR LES TRAVAUX DU 3^E RANG

2024-04-032

ADOPTION DU RÈGLEMENT 207-2024 : CONCERNANT LES ANIMAUX

CONSIDÉRANT les travaux du 3^e rang qui sont prévus à la programmation no 5 de la TECQ 2019-2024;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite se prévaloir d'un prêt temporaire pour assurer le paiement des fournisseurs exécutant ces travaux dans l'intervalle de recevoir le versement de la TECQ 2019-2024 en mars 2025 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par madame Liliane St-Hilaire
et résolu,

- **D'AUTORISER** le directeur général, M. François Noël, à demander un tel prêt auprès de la Caisse Desjardins des Bois-Francis;
- **DE CONFIRMER** le montant dudit prêt représentant le coût des travaux prévus à la programmation de travaux de la TECQ 2019-2024 en 2024 soit 411 384 \$;
- **D'ACCEPTER** le taux d'intérêt à : Taux de base + 0 %, soit 7.2% en date du 5 avril 2024.
- **D'AUTORISER** le directeur général, M. François Noël, et Mme la mairesse, Christine Gaudet, à signer tout document relatif audit prêt.

2024-04-033

5.4 – RÉSULTAT D'APPEL D'OFFRES DU DÉNEIGEMENT DU RÉSEAU ROUTIER

Voici le résultat de l'ouverture des soumissions :

ENTREPRENEUR	2024-2025	2024-2025 / 2025-2026
RPM Excavation	102 884.23 \$ (taxes incluses)	208 889.28 \$ (taxes incluses)

ATTENDU QUE la municipalité d'Aston-Jonction a procédé à un appel d'offres public pour le déneigement de son réseau routier pour l'année 2024-2025 et pour les années 2024-2025 / 2025-2026

ATTENDU QU'un seul soumissionnaire a soumis une offre ;

ATTENDU QUE des recherches doivent être effectuées avant l'acceptation ou le rejet de la soumission ;

En conséquence,

il est proposé par monsieur Benoit Lussier
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le conseil de la municipalité d'Aston-Jonction reporte l'adjudication de ce contrat à la prochaine séance.

5.5 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

RÈGLEMENT 208-2024 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 10 janvier 2011, 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 14 juin 2021, obligeant la Municipalité d'Aston-Jonction, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité d'Aston-Jonction étant cependant réputée être un tel règlement ;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Aston-Jonction souhaite, comme le lui permet le 4^e 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 adjugé qu'après une demande de soumissions publiques 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 par monsieur René St-Pierre à la séance du 11 mars 2024 ;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été présenté au Conseil municipal à la séance ordinaire du 11 mars 2024 ;

ATTENDU QUE le directeur général et greffier-trésorier 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 d'Aston-Jonction, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieur au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publiques en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, en janvier 2024, fixé à 133 799 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

En conséquence, il est proposé par madame Line Pellerin, appuyée par monsieur Benoit Lussier et résolu unanimement, que le présent règlement soit adopté et qu'il y soit ordonné et statué ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITION 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 d'Aston-Jonction, 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 soumission 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 d'Aston-Jonction, 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 d'Aston-Jonction.

SECTION II DISPOSITION 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 de la Municipalité d'Aston-Jonction, 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 :

- 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
- 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 d'Aston-Jonction.

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 le 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 d'Aston-Jonction respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.*. De façon plus particulière :

Montant	Action
Jusqu'à 24 999 \$	<ul style="list-style-type: none">• De gré à gré ou, le cas échéant selon les règles prévues dans le règlement sur la gestion contractuelle
De 25 000 \$ au seuil maximal déterminé par le règlement du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	<ul style="list-style-type: none">• Invitation écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs établissant un délai de réception des soumissions d'au moins huit (8) jours ou, le cas échéant, selon les règles prévues dans le règlement sur la gestion contractuelle.• Utilisation obligatoire d'un mode d'adjudication comprenant un système d'évaluation et de pondération des offres pour les services professionnels ou, le cas échéant, selon les règles prévues dans le règlement sur la gestion contractuelle.
Dépense supérieure au seuil déterminé par le règlement du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	<ul style="list-style-type: none">• Publication dans le système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement (SEAO) et dans un journal établissant un délai de réception des soumissions d'au moins quinze (15) jours.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'Aston-Jonction 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 dépenses 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 d'Aston-Jonction.

9. ROTATION – PRINCIPES

La Municipalité d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction, 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 d'Aston-Jonction
- 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 d'Aston-Jonction
- 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction, 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, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);
- 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, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 24 999 \$.

12. MESURES

Lorsque la Municipalité d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction 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 été 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 d'Aston-Jonction 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 à la mairesse; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité d'Aston-Jonction, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairesse 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 d'Aston-Jonction. 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 d'Aston-Jonction, 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 d'Aston-Jonction.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général à la mairesse; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité d'Aston-Jonction, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairesse 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction, 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 d'Aston-Jonction, 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 à la mairesse; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité d'Aston-Jonction, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement la mairesse 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 d'Aston-Jonction 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 d'Aston-Jonction favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE VIII DÉLÉGATION À CERTAINS FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

29. SYSTÈME DE PONDÉRATION ET D'ÉVALUATION DES OFFRES

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

Le pouvoir délégué par le présent article ne comprend pas le pouvoir d'octroyer le contrat. Dans tous les cas, le contrat est octroyé par le conseil.

30. COMITÉ DE SÉLECTION

Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est requis, le conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, à son adjoint, le pouvoir de

former un Comité de sélection et de désigner les membres (incluant les substituts) pour l'adjudication des contrats, en application des dispositions de l'article 938.0.1 du Code municipal.

31. LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS (RLRQ, c. A-33.2.1)

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

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

CHAPITRE IX DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

32. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité d'Aston-Jonction. 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.

33. ABROGATION DU RÈGLEMENT 177-2019 ET 189-2021

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 177-2019 sur la gestion contractuelle adopté par le Conseil le 4 novembre 2019 et affiché le 26 novembre 2019. Ainsi que le règlement numéro 189-2021 modifiant le règlement 177-2019 relatif à la gestion contractuelle.

34. 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 d'Aston-Jonction. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

ANNEXE 1 DOCUMENT D'INFORMATION (GESTION CONTRACTUELLE)

La Municipalité a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle prévoyant des mesures visant à :

- Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Favoriser, dans la mesure du possible et selon les critères et principes prévus au règlement, la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus 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 du Code municipal du Québec.

Ce règlement peut être consulté en cliquant sur le lien ci-après :

<https://www.aston-jonction.ca/>

Toute personne qui entend contracter avec la Municipalité d'Aston-Jonction 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), en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après nommé « la soumission » pour _____ suite à l'appel d'offres numéro _____ (ci-après nommé « l'appel d'offres ») lancé par :

LA MUNICIPALITÉ D'ASTON-JONCTION

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
2. Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
4. Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
5. Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
6. Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :
 - a. Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
7. Le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
 Qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 Qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
8. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès d'un employé de la Municipalité, d'un membre du Conseil ou d'un membre du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeants, administrateurs ou actionnaires, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres;
9. Le soumissionnaire déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, que ni lui ni ses sous-traitants n'ont été déclarés, dans les cinq dernières années, coupables

d'infraction à une loi visant à contrer le truquage des offres telle que la Loi prévoyant certaines mesures afin de lutter contre la criminalité dans l'industrie de la construction et la Loi sur la concurrence, ni reconnus coupables de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autre acte de même nature, ou tenus responsables de tel acte à l'occasion d'un appel d'offres et d'un contrat, par une décision finale du tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaire;

10. Le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :

- Qu'il est un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme tel qu'il appert de la preuve jointe à la présente attestation;
- Qu'il n'est pas un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la Loi sur la transparence et de l'éthique en matière de lobbyisme.

11. Le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :

- Je n'ai pas personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autre liens susceptibles de créer une apparence de conflits d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du Conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la municipalité.
- J'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la municipalité :

NOM	NATURE DU LIEN OU DE L'INTÉRÊT

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■, ce ■^e jour de ■ 20xx

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

ANNEXE3 DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e), membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Municipalité d'Aston-Jonction, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ :

■

Affirmé solennellement devant moi à ■

ce ■^e jour de ■ 20xx

■

Commissaire à l'assermentation pour le Québec

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

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

2024-04-034

ADOPTION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

En conséquence,
il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur Benoit Lussier
et résolu,

QUE le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction adopte le règlement 208-2024, sur la gestion contractuelle.

2024-04-035

5.6 – AUTORISATION D'ENCHÉRIR POUR LES VENTES POUR TAXES

CONSIDÉRANT que la Municipalité, par sa résolution no **2023-12-112** adoptée lors de la séance du 4 décembre 2023, a transmis au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal*;

CONSIDÉRANT que la vente pour défaut de paiement de taxes aura lieu à la MRC de Nicolet-Yamaska, au 257-1, rue de Monseigneur-Courchesne, Nicolet (Québec) J3T 2C1 le 18 juin 2024 à 10 h;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 1038 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires, la municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise d'une personne désignée par le conseil;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier ou, en son absence, la mairesse, lors de la vente pour défaut de paiement de taxes du 18 juin 2024, à enchérir, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à un montant maximal équivalent au montant des taxes, en capital, intérêts, pénalité et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales, et à acquérir, au nom de la Municipalité, tout immeuble de son territoire mis en vente.

5.7 – UTILISATION DES FONDS POUR CARRIÈRE ET SABLÈRE

Ce point est reporté à la prochaine séance.

2024-04-036

5.8 – SOUMISSION POUR LES GOUTTIÈRES ET ARRÊT DE NEIGE (PRABAM)

CONSIDÉRANT QUE l'installation d'une gouttière au dépanneur doit être faite ;

CONSIDÉRANT QUE pour accroître la sécurité des arrêts à neige sont recommandés ;

CONSIDÉRANT le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

QUE la municipalité d'Aston-Jonction retienne l'offre de service de Gouttière A. Champoux inc. au montant de 3 695\$ (taxes en sus) pour la fourniture et l'installation de gouttières avec descente de chaque côté du bâtiment, avec ajout de grillage à feuilles pour les gouttières, avec la fourniture et l'installation d'arrêts à neige sur le côté gauche de la bâtisse seulement d'arrêts à neige à barreaux avec 2 trous.

Monsieur Saül Bergeron est maintenant présent et participe aux délibérations.

Il est 19h36.

2024-04-037

5.9 - SOUMISSION POUR LES LUMIÈRES DES BÂTIMENTS (PRABAM)

CONSIDÉRANT QUE les immeubles de la municipalité sont illuminés avec des fluorescents ;

CONSIDÉRANT QUE le remplacement de ces fluorescents par un éclairage au DEL représente des économies en électricité ;

CONSIDÉRANT le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM);

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par monsieur Benoit Lussier
et résolu,

QUE la municipalité d'Aston-Jonction autorise le remplacement des fluorescents par un éclairage DEL au dépanneur et au bureau municipal.

- 2024-04-038 **5.10 – SOUMISSION UN CABANON DE STYLE GARAGE POUR LE 235, RUE VIGNEAULT (PRABAM)**
- CONSIDÉRANT QUE** le besoin d'espace pour l'entreposage du dépanneur ;
- CONSIDÉRANT QUE** le besoin d'un espace extérieur pour faciliter le regroupement des résidents de la municipalité ;
- CONSIDÉRANT** le Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM);
- EN CONSÉQUENCE,**
- Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par monsieur Benoit Lussier
et résolu,
- QUE** la municipalité d'Aston-Jonction fasse l'acquisition d'un cabanon style garage 12' X 20' et procède à son installation sur une dalle de béton. Il est également résolu d'inclure cette acquisition dans le cadre du Programme pour les bâtiments municipaux pour un montant de 18 820 \$ (taxes en sus).
- 2024-04-039 **5.11 – APPROBATION DU DEVIS POUR LE FAUCHAGE**
- ATTENDU QUE** le contrat de fauchage des abords de routes se termine au printemps 2024;
- ATTENDU QUE** la municipalité d'Aston-Jonction désire lancer un appel d'offres pour le fauchage des abords des routes, pour la prochaine saison ;
- ATTENDU QUE** les membres du Conseil ont pris connaissance du document d'appel d'offres;
- EN CONSÉQUENCE,**
- Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,
- QUE** la municipalité d'Aston-Jonction :
1. **Approuve** et adopte le document d'appel d'offres pour le fauchage des abords des routes de la Municipalité ;
 2. **Demande** des soumissions sur invitation pour la saison estivale 2024 ;
 3. **Désigne** monsieur François Noël, directeur général, comme responsable de l'appel d'offre, et à ce titre, il est le représentant officiel de la municipalité auprès des soumissionnaires.
- 2024-04-040 **5.12 – APPROBATION DES RAPPORTS FINANCIERS**
- CONSIDÉRANT** que Mme Sarah Gilbert a déposé et expliqué le rapport financier consolidé 2023 le 2 avril 2024 aux conseillers.
- Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu
- QUE** le Conseil de la municipalité d'Aston-Jonction accepte et dépose aux archives les états financiers consolidés au 31 décembre 2023 et tous les documents pertinents établis par le Groupe RDL de Plessisville.
- Il est également résolu** de mandater le directeur général et greffier trésorier à signer pour et au nom de la municipalité lesdits documents et de transmettre ceux-ci au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).
- 2024-04-041 **5.13 – DEMANDE D'EXCLUSION À LA ZONE AGRICOLE**
- CONSIDÉRANT** qu'un schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) en vertu des articles 47 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) ;

- CONSIDÉRANT** qu'une partie du territoire d'Aston-Jonction est assujéti à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) ;
- CONSIDÉRANT** les besoins de notre population vieillissante en matière de loyer, les besoins des acheteurs pour la disponibilité des terrains et le manque d'espace résidentiel en périmètre urbain.
- CONSIDÉRANT** qu'une demande doit être adressée à la Commission de la Protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour permettre ces usages ;
- CONSIDÉRANT** que la demande concerne le lot 5 445 071 du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Nicolet, lequel possède une superficie de 443 443 m² et est situé près de la rue Lupien;
- CONSIDÉRANT** que dans la décision rendue dans le dossier 334768 (page 5) il est stipulé : « ... Cependant, ils sont bien encadrés par la zone non agricole actuelle, des chemins publics et un ruisseau. Le fait d'amputer la superficie visée laisserait un résidu, situé entre le ruisseau et les espaces développés, qui serait difficilement utilisable pour des fins agricoles » ;
- CONSIDÉRANT** que la demande est pour une exclusion à la Zone Agricole pour une superficie de 95 957 m²

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

- DEMANDER** à la MRC de Nicolet-Yamaska de déposer une demande d'exclusion de la zone agricole à la Commission de la Protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) ;

TRANSMETTRE la présente résolution à la MRC de Nicolet-Yamaska.

2024-04-042

5.14 – SUBVENTION CIUSSS MCQ

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Aston-Jonction a obtenu une subvention au montant de 15 624\$ de la part du CIUSSS MCQ dans le cadre du programme Soutien aux actions en matière de sécurité alimentaire (mesure 13.1) ;

En conséquence,

il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,

QUE la municipalité d'Aston-Jonction se base sur les recommandations du Comité de Développement Économique d'Aston-Jonction pour autoriser des dépenses dans le cadre de cette subvention.



VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES

6.1 – PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE JANVIER 2024.

Pour le mois de février, trois permis sont émis.

6.2 – DÉPÔT DU RAPPORT DU CN

Les statistiques des matières transportées du Canadien National sont déposées aux membres du Conseil.

PÉRIODE DE QUESTIONS

- On questionne la distribution du journal *Le Courrier Sud*.
- On souligne une problématique dans le 3^e rang concernant une possible roche sous l'asphalte dans le centre de la route, à la hauteur de la courbe. Un suivi sera fait.

2024-04-043

CLÔTURE DE LA SÉANCE

CONSIDÉRANT que tous les points de l'ordre du jour ont été discutés ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
et résolu à l'unanimité

QUE la séance est levée à 20h07.

Christine Gaudet,
Mairesse

François Noël,
Directeur général & greffier-trésorier

Au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec, en apposant sa signature au bas
du présent paragraphe, madame la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des
résolutions apparaissant au présent procès-verbal et n'entend pas exercer son droit de veto.

Christine Gaudet,
Mairesse

Date

