

SÉANCE MENSUELLE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À HUIS CLOS À L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST, SCOTSTOWN, LE MARDI 1^{er} JUIN 2021 À 19 H, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS :

Les membres du conseil suivants :

Madame Cathy Roy, présente

Madame Noëlle Hayes, présente

Monsieur Marc-Olivier Désilets, présent par visioconférence

Monsieur Martin Valcourt, présent par visioconférence

Monsieur Gilles Valcourt, présent

Sous la présidence de Madame Sylvie Dubé, mairesse, présente

Le poste de conseiller no 3 est vacant

Assiste également à la séance, Madame Monique Polard, directrice générale.

Le quorum est constaté.

À la suite des directives énoncées par le gouvernement au cours des derniers jours relatifs à la pandémie de la COVID-19 pour les mesures sanitaires, la séance du conseil est tenue à huis clos.

Le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil ainsi que la directrice générale puissent y participer par visioconférence ou sur place.

ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance et vérification du quorum**
- 2. Adoption de l'ordre du jour (résolution)**
- 3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 mai 2021 (résolution)**
- 4. Période de questions : sujets divers**
- 5. Administration et finances**
 - 5.1 Rapport des conseillers responsables des comités (information)
 - 5.2 Finance :
 - 5.2.1 Entériner les dépenses effectuées depuis la séance du 4 mai 2021 selon le règlement 407-12 (résolution)
 - 5.2.2 Liste des comptes et salaires payés au cours du mois de mai 2021 et comptes courants à payer (résolution) – Chèque en attente : Maçonnerie GP
 - 5.2.3 Engagement de dépenses (résolution)
 - 5.2.4 Rapport de la situation financière au 31 mai 2021 (information)
 - 5.2.5 Annulation compte de taxes du matricule 4443-31-1828 et demande de modification d'inscription au nom de la ville (résolution)
 - 5.2.6 Arrangements de taxes et envoi dernier avis recommandé avant la vente pour taxes (résolution)
 - 5.3 Règlement / projet / avis de motion / adoption
 - 5.3.1 Projet de règlement et avis de motion – Règlement sur les dérogations mineures (résolution)
 - 5.3.2 Adoption - Règlement 488-21 - Règlement relatif à la gestion contractuelle et abrogation du règlement 487-21 (résolution)
 - 5.4 Employés
 - 5.4.1 Contrat de travail de Monique Polard, directrice générale (résolution)

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

- 5.4.2 Description de tâches – Commis de bureau (résolution)
- 5.4.3 Contrat de travail de Marc Duchesneau, 1^{er} employé aux travaux publics (résolution)
- 5.4.4 Vacances annuelles des employés (résolution)
- 5.4.5 Demande de programme Subvention salariale – Préposé au classement (résolution)
- 5.4.6 Emplois étudiants – Entrevue et embauche (résolution)
- 5.4.7 Projet Desjardins jeunes au travail : Embauche – Jérémie Duval (résolution)
- 5.5 Formation en secourisme – Employés : nombre de personnes / pompiers / endroit (résolution)
- 5.6 Vente de l'ancien photocopieur et offre pour demi-baril pour plantes (résolution)
- 5.7 Formations, colloques, rencontres, visioconférences, webinaire au cours du mois de juin 2021 (résolution)

- 6. Sécurité publique**
 - 6.1 Incendie
 - 6.1.1 Réparation camion autopompe (résolution)

- 7. Voirie**
 - 7.1 Suivi pour amélioration des travaux de nivelage par Hampden (résolution)

- 8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)**
 - 8.1 Vérification de fuite d'eau – À l'intersection des rues De Ditton et Scots (résolution)

- 9. Urbanisme et développement**
 - 9.1 Embauche Marc Turcotte à titre d'inspecteur en bâtiment (résolution)
 - 9.1.1 Autorisation signature des demandes de permis par la directrice générale (résolution)

- 10. Loisir et culture**
 - 10.1 La Relève HSF – Demande de commandite (résolution)
 - 10.2 Demande de Madame Ghislaine Carrier Bergeron : offre de pratique de dans au Parc Walter-MacKenzie (résolution)
 - 10.3 PHASE 2 - Initiative canadienne pour des collectivités en santé – Demande de soutien financier (résolution)
 - 10.4 Conseil Sport Loisirs Estrie – Nomination de représentants (1 élu et 1 représentant des Loisirs) (résolution)

- 11. Correspondance, points ajoutés et varia**
 - 11.1 _____
 - 11.2 _____
 - 11.3 _____

- 12. Période de questions : sujets relatifs à l'ordre du jour de la séance**

- 13. Fin de la rencontre (résolution)**

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum

Le quorum étant constaté, la séance est ouverte à 19 h 07.

Madame Sylvie Dubé, mairesse, souhaite la bienvenue aux membres du conseil.

La séance est tenue à huis clos en raison des mesures sanitaires qui sont mises en place pour respecter les exigences de la Santé publique du Québec et du gouvernement ainsi que le couvre-feu.

2021-06-248

2. Adoption de l'ordre du jour (résolution)

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que l'ordre du jour remis aux membres du conseil est accepté avec l'ajout des points suivants :

- 11.1 Demande d'aide de la ville pour la préparation de l'aménagement de la Chaumière Écossaise : Enlèvement du gravier autour de la Chaumière Écossaise pour l'aménagement floral par le Comité d'embellissement
- 11.3 Achat d'une tondeuse
- 11.4 Taille des arbustes au Parc Walter-MacKenzie en bordure de la rue du Parc
- 11.5 Achat de flottes pour le poste de pompage principal
- 11.6 Disposition de certains objets sur le terrain du 124, rue de Ditton

ADOPTÉE

3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 mai 2021 (résolution)

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2021;

EN CONSÉQUENCE,

2021-06-249

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mai 2021 et qu'il soit adopté.

ADOPTÉE

4. Période de questions : sujets divers

Une question a été adressée à la directrice générale au cours des derniers jours par un citoyen :

- . *Est-ce qu'il peut avoir un ou quelques objets se trouvant sur la propriété du 124, rue de Ditton, soit le vieux skidoo et peut-être le vieux bateau.*
Merci

Les membres du conseil indiquent que cet immeuble est maintenant lié par une promesse d'achat, la demande est refusée. Il sera suggéré au citoyen désirant obtenir ces objets de communiquer directement avec les nouveaux propriétaires une fois les contrats de vente signés.

5. Administration et finances

5.1 Rapport du maire et des conseillers délégués des divers comités

- Monsieur Martin Valcourt, conseiller : qu'une demande soit faite auprès de la Municipalité de Hampden afin qu'ils viennent passer la niveleuse sur le chemin Dell, la partie en amont de la rue Coleman, l'entrée du Parc Walter-MacKenzie.
Leur préciser qu'ils doivent obligatoirement nous aviser avant de venir afin que Monsieur Valcourt se rende sur les lieux pour vérifier la procédure de nivelage.
- Monsieur Marc-Olivier Désilets, conseiller : informe que la Société de Développement de Scotstown-Hampden a tenu son assemblée générale annuelle. Des nouveaux membres se sont ajoutés au conseil d'administration. Madame Lisa Irving a été nommée présidente et Monsieur Désilets est maintenant vice-président.
Madame Sylvie Dubé, mairesse, souhaite félicitations aux nouveaux membres.
- Madame Noëlle Hayes, conseillère : informe les membres des travaux pour terminer le bâtiment « Chaumière » pour les fenêtres imagées, la demande

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

adressée au conseil municipal pour l'aménagement paysager. Une pompe à eau sera installée pour l'abreuvoir.

- Monsieur Gilles Valcourt, conseiller : indique que la rencontre prévue du comité des Sentiers des Écossais au cours des derniers jours à été annulée.

5.2 Finance :

5.2.1 Entériner les dépenses effectuées depuis la séance du 4 mai 2021 selon le règlement 407-12 (résolution)

Attendu que depuis la dernière séance du conseil, des imprévus nécessitent des dépenses essentielles;

Attendu que la directrice générale est autorisée en vertu du règlement 407-12 à procéder à certaines dépenses;

Attendu que la liste des dépenses effectuées selon les normes du règlement 407-12 doit être déposée à la séance du conseil municipal;

2021-06-250

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Noëlle Hayes, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil entérine les dépenses effectuées depuis la dernière séance au montant de 1 847,28 \$ selon la liste remis aux membres du conseil, soit :

Fournisseur	Description	Montant
Groupe signalisation Estrie	Location signalisation - Fuite aqueduc Victoria Ouest	1 533,39 \$
Cain Lamarre	Services juridiques : 17 janvier au 4 mars	313,89 \$
	TOTAL :	1 847,28 \$

ADOPTÉE

5.2.2 Liste des comptes et salaires payés au cours du mois de mai 2021 et comptes courants à payer (résolution) – Chèque en attente : Maçonnerie GP

La liste des comptes est remise aux membres du conseil.

Liste des chèques payés depuis la séance du 4 mai 2020

Revenu Canada	Déductions employeur – avril	1 396,53 \$
Revenu Québec	Déductions employeur – avril	3 565,92 \$
Hydro Québec	Éclairage des rues	580,06 \$
Hydro Québec	Chalet terrain de balle / La Relève	231,45 \$
Hydro Québec	Poste pompage : 157, Victoria O.	120,96 \$
Hydro Québec	Bloc sanitaire	188,29 \$
Hydro Québec	Garage municipal et caserne inc.	1 535,65 \$
Hydro Québec	Station épuration	900,78 \$
Hydro Québec	Poste pompage principal	812,48 \$
Hydro Québec	Poste pompage : rue des Peupliers	36,35 \$
Hydro Québec	Hôtel de Ville	1 513,97 \$
Hydro Québec	Poste pompage : 64, Victoria Est	38,53 \$
Hydro Québec	Parc terrain de balle	29,94 \$
Hydro Québec	Poste de chlore	1 731,41 \$
Hydro Québec	7 avril au 6 mai - Électricité	657,79 \$
	Hôtel de Ville-Maison des jeunes	
	Sous-total - Hydro Québec : 8 377,66 \$	
Visa	Frais de poste, Voirie : carburant et gants de travail, dossards, lunettes de sécurité, Bureau : masques de protection, incendie : gants et masques de protection, poste de chlore : téléphone et fil	655,73 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

Visa	Service incendie : carburant pour pompe	47,68 \$
Visa	Voirie : carburant et frais de poste	179,24 \$
Visa	Carburant pour entretien pelouse	34,08 \$
Cloutier, Rémi	Ent. Chemins hiver - 5e vers. Et final	4 897,94 \$
Municipalité Hampden	Ent. Chemins hiver - 5e vers. Et final	3 150,00 \$

Liste des chèques des comptes courants à payer à la séance du 1er juin 2021

Chèque

FOURNISSEURS

Description

Infotech	Contrat de soutien - 3 écrans, assistance technique, transport papeterie	5 984,45 \$
Ass. Coop. Agr. La Patrie	Marquage et articles pour bloc sanitaire, Achats pour poste chlore et voirie, lubrifiant, Quai: achat de quincaillerie, Aqueduc : rondelles, voirie : lunette clair	483,01 \$
MRC du Haut-François	Juin : téléphonie IP, fibre optique, interurbains, Quote-part 2e versement, Trait. Des boues / Comité route 257 – 2e vers.	21 040,18 \$
Philippe Mercier Inc.	Réparation et changement lumières de rues	2 969,59 \$
Ministre des Finances	Sûreté du Québec - Cotisation 2021 1er versement	11 548,00 \$
ALARME CSDR	Poste de chlore - Ren. Système alarme	171,31 \$
Serv. San, Denis Fortier	Avril : collectes déchets, recyclables, loc. conteneurs	3 897,00 \$
Fonds d'inf. sur territoire Beauchesne, Daniel	Frais avis de mutation Enlèvement de neige et de blocs à ciments	42,70 \$ 351,00 \$
Groupe Signalisation Estrie	Location signalisation - Fuite aqueduc Victoria Ouest	1 533,39 \$
Beauchesne, Gaétan	Supervision trav. Publics : 7,5 h	120,00 \$
Valcourt, Martin	Frais de déplacement	2,00 \$
Informatique Inpro	Configuration access rule pour rôle en ligne	56,02 \$
Ressorts Robert	Voirie : meule, cut-off, contact tip	134,93 \$
Valoris / Régie interm.	Site enfouissement et redevances	1 673,22 \$
Cloutier, Rémi	Déneigement cour : Hôtel de Ville + garage/caserne	2 299,50 \$
Pièces d'auto Angus	Torque Wrench 1/2" Drive	124,21 \$
Valcourt, Gilles	Repas - journée écocentre mobile	14,80 \$
Régie récupération Estrie	Quote-part 2021 2e vers.	927,50 \$
La Cartoucherie	Installation pilote pour impression ordi commis	44,84 \$
Produits Sany	Poste de chlore : javel et contenants	728,96 \$
Garage JB Laroche Inc.	Camion incendie: pièces et main d'oeuvre	1 830,13 \$
Eurofins EnvironexX	Analyse eau potable t eau usée	369,64 \$
Cain Lamarre	Services juridiques : 17 au 4 mars	313,89 \$
Marc-André Lapierre-Lagacé	Déplacement mai : formation Pompier 1 : 540 km	270,00 \$
Groupe HBG	TECQ - Relevés topographiques : rue Albert : 8 318,44 \$ / PRIMAU – Relevés topographiques : rue Ditton : 10 100,55 \$	18 418,99 \$
Lavigne, André	Piste cyclable déplacement sem. 15 et 22-05-2021 : 32 km	16,00 \$
	TOTAL	97 670,04 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

2021-06-251

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Noëlle Hayes, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

QUE les comptes soient approuvés et que le paiement est autorisé.

La liste des salaires du 1^{er} au 31 mai 2021 sera remise aux membres du conseil lors de la prochaine séance du conseil pour l'adoption.

Le chèque à l'entreprise Maçonnerie GP est toujours en attente jusqu'au retour des clés du bâtiment de la chaumière. Une lettre a été envoyée à l'entreprise au cours de la semaine dernière et à la suite de la résolution 2020-05-204 adoptée lors de la séance du 4 mai 2021.

ADOPTÉE

5.2.3 Engagement de dépenses (résolution)

2021-06-252

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil accepte la liste d'engagement des dépenses pour le mois de juin 2021 à la somme de 14 620,00 \$:

ENGAGEMENT DES DÉPENSES		Juin
# POSTE	DESCRIPTION	MONTANT
CONSEIL		
02-110-00-310	Frais déplacement	150,00 \$
02-110-00-459	Réception	30,00 \$
Sous-total	180,00 \$	
GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE		
02-130-00-310	Frais déplacement	100,00 \$
02-130-00-321	Frais de poste (incluant Info-Scotstown)	125,00 \$
02-130-00-660	Articles de nettoyage	200,00 \$
02-130-00-670	Fournitures de bureau	300,00 \$
02-130-01-522	Ent. et réparation Hôtel de Ville	200,00 \$
Sous-total	925,00 \$	
SÉCURITÉ INCENDIE		
02-220-00-310	Frais déplacement et repas	40,00 \$
02-220-00-422	Inspection bornes / échelles	50,00 \$
02-220-00-516	Location machineries	300,00 \$
02-220-00-520	Ent. Rép. Bornes fontaines	200,00 \$
02-220-00-525	Ent. Rép. Véhicules	1 000,00 \$
02-220-00-630	Carburant	200,00 \$
02-220-00-635	Mousse et produits chimiques	100,00 \$
02-220-00-640	Pièces et acces., rép. incendie	200,00 \$
02-220-00-650	Achat vêtements	100,00 \$
02-220-01-651	Ent. et rép. Équipements	200,00 \$
Sous-total	2 390,00 \$	
VOIRIE		
02-320-00-510	Location machineries	500,00 \$
02-320-00-521	Entretien chemins trottoirs	300,00 \$
02-320-00-522	Bâtiment entretien-réparation	200,00 \$
02-320-00-525	Entretien et réparation véhicules	300,00 \$
02-330-00-525	Entretien et réparation véhicules	400,00 \$
02-330-00-640	Pièces et accessoires	200,00 \$
Sous-total	1 900 \$	

**VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021**

HYGIÈNE DU MILIEU		
02-410-00-522	Entretien équipements	500,00 \$
02-412-00-411	Analyse de l'eau potable	400,00 \$
02-412-00-520	Poste chlore - Entretien bâtiment	300,00 \$
02-412-00-635	Produits chimiques (eau potable)	500,00 \$
02-413-00-513	Location machinerie	1 500,00 \$
02-413-00-521	Eau potable : Entretien-réparation réseau	1 000,00 \$
02-413-00-622	Sable et gravier	300,00 \$
02-413-00-640	Pièces et accessoires	1 000,00 \$
02-414-00-411	Analyse de l'eau usée	325,00 \$
02-414-00-522	Entretien bâtiment	200,00 \$
02-414-00-529	Entretien équipements	500,00 \$
02-414-00-635	Produits chimiques	200,00 \$
02-415-00-521	Ent. & rép. Station pompage & tuyaux	700,00 \$
02-415-00-640	Égout : pièces et accessoires	300,00 \$
Sous-total		7 725,00 \$
LOISIRS ET CULTURE		
02-701-30-522	Patinoire - Entretien et réparations	200,00 \$
02-701-50-521	Parcs entretien terrains, bâtiments	400,00 \$
02-701-50-523	Entretien équipements	400,00 \$
02-701-50-630	Parcs - Patinoire : carburant, huile	200,00 \$
02-701-52-951	Piste cyclable Marécage des Scots	300,00 \$
Sous-total		1 500,00 \$
TOTAL	TOTAL:	14 620,00 \$

ADOPTÉE

5.2.4 Rapport de la situation financière au 31 mai 2021 (information)

Le rapport des activités de fonctionnement à des fins fiscales au 31 mai 2021 a été transmis aux membres du conseil avec les documents pour la séance du conseil le 31 mai 2021.

5.2.5 Annulation du compte de taxes imposable du matricule 4443-31-1828-005 et demande de modification d'inscription au nom de la ville (résolution)

MONSIEUR MARC-OLIVIER DÉSILETS, CONSEILLER, SE RETIRE DE TOUTES DISCUSSIONS ET DU VOTE DE CETTE RÉOLUTION.

Considérant la dernière mise à jour du rôle d'évaluation municipal statue une évaluation imposable pour la partie du bâtiment et du terrain offrant une activité commerciale par des tiers;

Considérant que le bail entre la Société de Développement de Scotstown-Hampden n'a jamais fait allusion aux gestionnaires qu'un compte de taxes pouvait être établi;

2021-06-253

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par la majorité des membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil municipal annule le compte de taxes du matricule 4443-31-1828-005 à la suite de la dernière mise à jour du rôle d'évaluation.

Une demande sera transmise au département d'évaluation pour demande que la fiche de ce matricule soit inscrite au nom de la Ville de Scotstown va Manon Roy et Linda Patry.

ADOPTÉE

5.2.6 Arrérages de taxes et envoi d'un dernier avis recommandé avant la vente pour taxes (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown a déjà transmis au cours du mois de novembre 2020 un avis de rappel aux propriétaires ayant des sommes dues envers la municipalité;

Considérant que la Ville ne peut se permettre de perdre des sommes lui étant dues en raison des délais de prescription et qu'elle doit établir une politique égale pour tous les contribuables;

Considérant que la Ville doit transmettre à la MRC du Haut-St-François au cours des prochains mois, la liste des propriétés qui seront vendues pour les taxes au mois de novembre 2021;

Considérant que la MRC du Haut-St-François facturera des frais importants pour les dossiers reçus;

2021-06-254

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Noëlle Hayes, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil de la Ville de Scotstown transmette un dernier avis de rappel par lettre recommandée avec les frais applicables aux contribuables suivants :

- . Ceux dont le compte de taxes de 2020 et plus vieux ayant un solde plus élevé que cinquante dollars (50 \$) ;
- . Tous autres comptes impayés tels que droits de mutation, frais des services, etc.;

Ces contribuables devront acquitter le montant inscrit sur la lettre accompagnant l'avis de rappel au plus tard le 16 juillet 2021, sans quoi leur dossier sera envoyé à la MRC du Haut-St-François pour la vente pour taxes.

ADOPTÉE

5.3 Règlement / projet / avis de motion / adoption

5.3.1 Projet de règlement et avis de motion – Règlement sur les dérogations mineures (résolution)

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

5.3.2 Adoption - Règlement 488-21 - Règlement relatif à la gestion contractuelle et abrogation du règlement 487-21 (résolution)

Règlement 488-21 relatif à la gestion contractuelle et abroge le règlement 487-21

Canada
Province de Québec
Ville de Scotstown

RÈGLEMENT NUMÉRO 488-21- RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGE LE RÈGLEMENT 487-21

CONSIDÉRANT QUE le 6 avril 2021, le conseil de la Ville de Scotstown a adopté par le règlement 487-21 relatif à la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19);

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du projet de loi 67 qui prévoit que pour une période de trois ans à compter du 25 juin 2021, le règlement de gestion contractuelle de toute Ville, doit prévoir des mesures qui, aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la

dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, favorisent les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 573, paragraphe 1, la *Loi sur les cités et villes* tel que modifié prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la *Politique de gestion contractuelle*, le *Règlement sur la gestion contractuelle* doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 105 700 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré;

CONSIDÉRANT QUE ce même article permet de prévoir dans un règlement sur la gestion contractuelle des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ et de moins de 105 700 \$;

CONSIDÉRANT QU'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 leur pouvoir* (L.R.Q. 2017, c.13), toute politique de gestion contractuelle adoptée est réputée un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 4 mai 2021 et que le projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

EN CONSÉQUENCE,

2021-06-255

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

QU'il soit statué et ordonné, par règlement du conseil de la Ville de Scotstown, et il est, par le présent règlement portant le numéro 487-21, statué et ordonné ce qui suit :

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Titre

Le présent règlement porte le titre de Règlement 488-21 relatif à la gestion contractuelle et abroge le règlement 487-21 adoptée le 6 avril 2021.

Article 3 : Mesures applicables à tout appel d'offres obligatoires

3.1 À chaque appel d'offres, le directeur général est la personne responsable de la gestion de l'appel d'offres, ce qui comprend notamment la préparation des documents d'appel d'offres et la responsabilité de fournir des informations administratives et techniques concernant l'appel d'offres. Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider dans sa gestion ou lui déléguer la gestion.

3.2 La personne responsable de la gestion de l'appel d'offres ne peut s'adjoindre une personne-ressource extérieure à la ville que dans la mesure où il est autorisé à la faire par le conseil ou par le directeur général, et dans ce dernier cas, seulement si ce dernier détient le pouvoir d'autoriser un tel engagement en vertu d'un règlement l'autorisant à passer des contrats au nom de la Ville de Scotstown.

- 3.3 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, la personne responsable de l'appel d'offres doit s'adjoindre au moins une autre personne pour préparer les documents d'appel d'offres, analyser les soumissions, examiner leur conformité et faire rapport au conseil relativement au processus et à son résultat. La personne responsable de l'appel d'offres doit respecter la mesure édictée au paragraphe 3.2.

Article 4 : Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

- 4.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- 4.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- 4.3 Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- 4.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'ont communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - b) Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 5 : Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

- 5.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- 5.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 6 : Mesures visant 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

- 6.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat

que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur *la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.

- 6.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes a eu été faite.

Article 7 : Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

- 7.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- 7.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 7.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Article 8 : Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts

- 8.1 Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doit déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.
- 8.2 Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- 8.3 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

Article 9 : Mesures ayant pour but de 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

- 9.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 9.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en dirigeant le demandeur à la personne responsable.

Article 10 : Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat.

- 10.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- 10.2 Lorsqu'un contrat doit être attribué à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation et que des visites ou des rencontres individuelles sont tenues, la même information doit être diffusée à chaque visite ou rencontre et à cette fin, un écrit est remis à chaque visiteur ou participant de la rencontre. Si une question à laquelle le document préparé à l'avance ne répond pas surgit, la question est prise en note et par la suite, la personne responsable de l'appel d'offres donne la réponse par voie d'addenda, si cette information doit être connue de tous les soumissionnaires potentiels.
- 10.3 Lorsque la Ville de Scotstown, pour accorder un contrat, procéder par voie d'appel d'offres public ou sur invitation écrite, le contrat peut être modifié en respectant les mesures suivantes :
- A) Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées ne doit pas excéder 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes.
 - B) Malgré la mesure édictée au paragraphe A), une modification ne requiert pas l'autorisation du conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant sur lequel doit s'appliquer un pourcentage déjà établi ou d'une variation d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du conseil est requise.
 - C) En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes A) et B) n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la Ville ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.
- 10.4 La personne responsable de l'appel d'offres doit prévoir, dans tout contrat impliquant une dépense égale ou supérieure à VINGT-CINQ MILLE DOLLARS (25 000 \$) une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat non urgente, comprenant au moins les étapes suivantes :
- A) Toute demande de modification au contrat doit être faite par écrit;
 - B) La demande doit décrire clairement les modifications requises;
 - C) Le fournisseur doit indiquer par écrit les conséquences de la modification sur le prix du contrat;
- 10.5 La Ville doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

Article 11 : Mesures pour assurer la rotation des éventuels cocontractants

- 11.1 La Ville doit, préalablement à l'octroi d'un contrat que la loi assujettit à des mesures de rotation, tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant, lorsque possible, la rotation des éventuels cocontractants.
- 11.2 La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des fonds publics.
- 11.3 Lorsque la Ville procède à l'octroi de contrats de gré à gré, elle doit, lorsque possible, obtenir au préalable des prix auprès d'au moins deux entreprises ou fournisseurs.

Article 12 : Mesures visant à favoriser les biens et les services québécois et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec

1. Avant l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité identifie les entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois susceptibles de répondre à ces besoins.

Sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion, une fois ces entreprises identifiées, la municipalité favorise l'octroi du contrat à une entreprise en mesure de fournir des biens et services québécois.

2. À défaut de pouvoir identifier des entreprises en mesure de fournir des biens et services québécois pour répondre à ses besoins, la municipalité doit favoriser l'octroi d'un contrat visé au présent article, à un assureur ou un entrepreneur ayant un établissement au Québec, sauf circonstances particulières ou pour des motifs de saine gestion.

Article 13 : Règles de passation de certains contrats

Les contrats d'approvisionnement, de construction, de services, incluant de services professionnels, de même que tout autre contrat assujetti à l'article 573 de la Loi sur les Cités et villes et au *Règlement décrétant le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, le délai minimal de réception des soumissions et le plafond de la dépense permettant de limiter le territoire de provenance de celles-ci* qui comporte une dépense qui n'excède pas 105 700 \$, peuvent être conclus de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 11 du présent règlement doivent être respectées.

Article 14 : Clauses de préférence

- 14.1 Lorsque la Ville octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Lorsque la Ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Ville peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer ce contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition qu'à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 105 700 \$ (taxes incluses).

- 14.2 Lorsque la Ville octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable.

Lorsque la Ville procède à l'octroi d'un contrat suite à une invitation auprès d'au moins deux fournisseurs, la Ville peut, après en avoir informé les fournisseurs invités au préalable, octroyer un contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5 % de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification dans les cas de contrats inférieurs ou égaux à 105 700 \$ (taxes incluses).

Article 15 : Disposition abrogative

Le présent règlement abroge le règlement 287-21 relatif à la gestion contractuelle adopté par le conseil le 6 avril 2021.

Article 16 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi et est publié sur le site Internet de la Ville.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMOT.

ADOPTÉE

Sylvie Dubé, mairesse

Monique Polard, directrice générale

Dépôt de projet : 4 mai 2021

Avis de motion : 4 mai 2021

Adoption: 1^{er} juin 2021

Résolution : 2021-06-253

Publication : 9 juin 2021

Publication de l'avis public de l'adoption du règlement dans l'Info-Scotstown – Volume 9 – Numéro 8 et affichage : à l'Hôtel de Ville ainsi qu'au tableau d'affichage sur le chemin Victoria Ouest.

Transmission au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : 9 juin 2021

ADOPTÉ

5.4 Employés

5.4.1 Contrat de travail de Monique Polard, directrice générale (résolution)

CONSIDÉRANT la résolution 2020-12-492 adoptée le 1^{er} décembre 2020 concernant la signature du contrat de de travail la directrice générale du 1er janvier 2021 et se terminant le 31 décembre 2021;

CONSIDÉRANT la résolution 2021-04-196 adoptée le 6 avril 2021 concernant l'étude visant la modification du contrat de travail de la directrice générale du 1er janvier 2021 et se terminant le 31 décembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE les représentants de la Ville de Scotstown ont procédé à une négociation des conditions de travail de la directrice générale afin de conclure une nouvelle entente avec cette dernière;

CONSIDÉRANT QU'un projet de contrat de travail déterminant les conditions d'emploi de la directrice générale a été discuté entre les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE le projet de contrat de travail de la directrice générale modifie la rémunération et statue sur l'annulation de temps supplémentaires de travail effectué de la directrice générale à l'exception de travaux exigés pour des dossiers particuliers après entente entre les deux parties;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal accepte que la directrice générale fasse du télétravail selon les dossiers en cours, les lendemains des ateliers et des séances du conseil, etc., après entente avec ses supérieurs;

CONSIDÉRANT QUE cette entente est rétroactive au 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2023;

2021-06-256

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

QUE le contrat de travail de Madame Monique Polard au poste de directrice générale approuvé pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 par la résolution 2020-12-492 adoptée le 1^{er} décembre 2020 soit modifié pour la rémunération annuelle, l'annulation de temps supplémentaires de travail à l'exception de travaux exigés pour des dossiers particuliers après entente entre les deux parties, télétravail et autres es conditions établies au contrat de travail.

La rémunération annuelle est payée sur une base de 52 semaines et l'horaire de travail est maintenu à 40 heures par semaine payable au taux horaire équivalant au nouveau contrat.

Madame Sylvie Dubé, mairesse, est autorisée à signer le contrat pour et au nom de la ville de Scotstown.

ADOPTÉE

5.4.2 Description de tâches – Commis de bureau (résolution)

Considérant que le conseil municipal veut établir la description de tâche du personnel agissant à titre de « commis de bureau » au sein de l'administration municipale;

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de la description de tâche visée;

2021-06-257

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal approuve la liste préparée le 20 mai 2021 de la description de tâches pour l'employé « Commis de bureau » au sein de l'administration municipale, soit :

➤ **Employé administratif (commis de bureau).**

Description tâches selon l'offre d'emploi

- Effectuer des tâches liées à la réception;
- Effectuer des tâches liées au secrétariat;
- Effectuer des tâches liées à la comptabilité;
- Accomplir le classement et toutes autres tâches connexes ou dévolues par la direction.

Description détaillée :

Tâches quotidiennes :

- Vérifier les courriels reçus

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

- Selon le dossier : lecture, traiter les courriels : Imprimer, enregistrés, transférer, répondre
- Répondre aux appels téléphoniques : citoyens, fournisseurs et faire le suivi selon la demande ou le dossier
- Recevoir les citoyens au bureau : paiement de taxes et autres, demande d'informations, plaintes, photocopies
- Reçois les plaintes des citoyens
- Commander et appels aux fournisseurs : achats (exemple : papeterie, javel pour poste de chlore, etc.) et demande de soumissions
- Faire le traitement des encaissements dans la fiche de chacun des clients
 - Classer le rapport quotidien des SIPC (paiements électroniques) dans le cartable
- Faire la facturation (exemple : permis construction/rénovation, licence de chiens, entraide pour services incendie aux municipalités, etc.) et impression et envoi par lettre
- Traitement des factures des fournisseurs
- Impression des avis de rappel des arrérages et comptes impayés et envoi
- Traitement des demandes de confirmation de taxes, envoi par courriel et facturation
- Aller au bureau poste : lecture, traiter la correspondance : classer et faire le suivi
- Préparer la liste de correspondance
- Impression de documents
- Inscrire utilisation et location des locaux à l'agenda plus les autorisations pour ouverture de porte d'entrée principale et tenu à jour du registre des clés magnétiques
- Classement des documents
- Rapport des heures accumulées des employés
- Rapport des heures des pompiers selon les catégories de travaux
- Préparer avis d'ébullition au besoin
- Diffusion information par le système d'alerte de masse CITAM et ajout des clients
- Ménage de la salle du conseil le lendemain d'une réunion (ramasser et laver tasses et verres, ramasser documents, vider cafetière, replacer les chaises, etc.)
- Vérification quotidienne des locaux dans l'Hôtel de Ville
- Préparer procédures des travaux de comptabilité ou des autres travaux, faire approuver par la DG et faire mise à jour

Tâches hebdomadaires :

- Préparation dépôt
- Aller à la Caisse pour dépôt
- Afficher avis public ou information au tableau d'affichage
- Vérifier et mettre à jour les dossiers de demande de permis de rénovation

Selon la période au cours du mois :

- Rapport pour demande de remboursements TVQ et TPS (2 périodes annuellement)
- Préparer rapport pour les dossiers de vente pour taxe pour vérification par la DG
- Préparer rapport des crédits de rénovation pour vérification par la DG
- Préparer liste provisoire des comptes pour l'atelier et remise à la DG
- Préparer cessation emploi
- Préparer les documents demandés par la DG pour la vérification comptable annuelle
- Rapport du coût de la facture Hydro Québec pour le compte du bâtiment par La Relève du HSF et transmettre la facture

Travaux au cours de l'année :

- Taxation annuelle et complémentaire

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

- Plier les comptes de taxes et certificats d'évaluation et mettre en enveloppe
- Dossier vente pour taxes
 - Impression des avis de rappel
 - Envoi avis de rappel – courrier ordinaire avec lettre
 - Envoi dernier avis de rappel par courrier recommandé avec lettre de la DG
 - Faire les vérifications auprès des Commissions scolaires
 - Préparer le formulaire spécifique de la MRC pour chacun des dossiers avec calcul de la description de l'immeuble, sommes impayées et calcul de l'intérêt et faire vérifier par la DG
- Élections municipales générales ou partielles
 - Peut-être appelé à travailler à titre de secrétaire d'élection et membre de la commission de révision
- Rapport final annuel des dépenses et travaux reliés à la piste cyclable du Marécage des Scots
20 mai 2021

Qu'il soit ajouté la tâche de vérification des demandes de permis déposer par les citoyens pour s'assurer que toutes les informations et documents exigés soient prêts pour remettre les dossiers à l'inspecteur en bâtiment et/ou au personnel responsable de l'émission des permis et certificat.

ADOPTÉE

5.4.3 Contrat de travail de Marc Duchesneau, 1^{er} employé aux travaux publics (résolution)

Considérant l'adoption de la résolution 2020-12-494 lors de la séance du 1^{er} décembre 2020 relative au report du renouvellement du contrat de travail de Monsieur Duchesneau pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 pour cause d'arrêt de travail;

Considérant que Monsieur Duchesneau est de retour au travail depuis le 1^{er} mai 2021;

2021-06-258

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil accepte le renouvellement du contrat de travail de Monsieur Duchesneau au poste d'employé aux travaux publics soit renouvelé pour la période effective du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021, selon les conditions établies par le conseil municipal.

Madame Sylvie Dubé, mairesse, est autorisée à signer le contrat pour et au nom de la ville de Scotstown.

ADOPTÉE

5.4.4 Vacances annuelles des employés (résolution)

2021-06-259

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Gilles Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil de la Ville de Scotstown autorise les employés municipaux à prendre leurs vacances annuelles au cours des semaines suivantes :

- Directrice générale : sous réserve de l'avancement des dossiers réguliers, prioritaires et urgents
 - . Semaine du 13 juin 2021 (vacances non prises de l'année 2020)
 - . La dernière semaine de vacances de l'année 2020 sera payée
 - . Semaines du 8 août 2021 et 15 août 2021

. et les autres semaines au cours de la période des fêtes 2021-2022

- Commis de bureau
. Semaine du 22 août 2021
- 1^{er} Employé aux travaux publics
. Semaines du 18 juillet et du 25 juillet 2021
. Semaine du 1^{er} août 2021
- 2^e employé aux travaux publics
. Semaine du 11 juillet 2021
. Semaine du 8 août 2021

Si des changements surviennent, les employés devront aviser la directrice générale qui informera les membres du conseil.

ADOPTÉE

5.4.5 Demande de programme Subvention salariale – Préposé au classement (résolution)

2021-06-260

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que ce dossier est reporté à une séance ultérieure.

ADOPTÉE

5.4.6 Emplois étudiants – Entrevue et embauche (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown a reçu l'approbation des demandes pour l'embauche d'étudiants pour la saison estivale;

Considérant l'affichage des offres d'emplois et le peu de candidatures reçues;

2021-06-261

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil continue les démarches pour publiciser l'offre d'emploi pour les étudiants et qu'une vérification sera effectuée auprès des employés aux travaux publics afin de connaître leur position concernant la supervision des étudiants.

ADOPTÉE

5.4.7 Projet Desjardins jeunes au travail : Embauche – Jérémie Duval (résolution)

Considérant que la demande d'aide financière présentée par la ville dans le cadre du Programme Desjardins jeunes au Travail auprès de l'organisme Carrefour jeunesse emploi a été accepté pour permettre d'offrir une première expérience de travail à un jeune;

Considérant la réception de la candidature de Jérémie Duval et qu'une rencontre a eu lieu pour expliquer le type de travail, les tâches reliées, l'horaire de travail, etc.

2021-06-262

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal embauche Jérémie Duval pour le poste de Préposé aux lieux municipaux débutant la semaine du 27 juin 2021, pour une période de 6 semaines.

L'employé travaillera en collaboration avec les employés municipaux et du Camping de la rivière étoilée. Les tâches seront celles-ci : Fournir une aide ponctuelle aux divers organismes pour l'accueil des touristes et maintien des équipements et mobilier urbain;

Vérification des équipements de sports et loisirs et maintien de la piste cyclable du Marécage des Scots et Parc Walter-Mackenzie;
Aménagement des espaces verts de la ville : Hôtel de Ville, parcs et piste cyclable.

Le salaire minimum sera versé et l'aide financière que la ville recevra est de 50 % sans les déductions d'employeurs.

Madame Monique Polard, directrice générale, est responsable de ce dossier pour et au nom de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

5.5 Formation en secourisme – Employés : nombre de personnes / pompiers / endroit (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown doit permettre aux élus, à ses employés ou aux bénévoles de travailler de façon sécuritaire et que ceux-ci peuvent être interpellés dans le cadre de leur fonction à porter secours à un(e) collègue de travail ou auprès d'un(e) citoyen;

Considérant que la Ville a l'opportunité d'offrir une formation de secourisme en milieu de travail gratuitement à 3 personnes;

2021-06-263

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que cette formation soit suivie par les employés municipaux, soit la directrice générale et le 2^e employé aux travaux publics ainsi qu'une (1) autre personne gravitant autour de la municipalité parmi ses élus, employés ou bénévoles.

Des démarches seront effectuées pour dispenser la formation à Scotstown afin de permettre une participation active des commerces ou industries qui souhaitent participer selon leurs critères.

ADOPTÉE

5.6 Vente de l'ancien photocopieur et offre pour demi-baril pour plantes (résolution)

Considérant que la ville ne se sert plus de l'ancien photocopieur;

Considérant l'adoption de la résolution 2021-04-169 lors de la séance du conseil municipal le 5 avril 2021 autorisant la vente de l'ancien photocopieur;

Considérant que la ville a reçu une offre de la Charcuterie Scotstown pour l'achat de l'ancien photocopieur de marque Konica Minolta 423 series PCL, au montant de 200 \$;

2021-06-264

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil acceptent l'offre de la Charcuterie Scotstown pour l'achat de l'ancien photocopieur de marque Konica Minolta 423 series PCL, au montant de 200 \$.

Que la Ville de Scotstown n'est pas responsable du transport, de la livraison et ne fournit aucune garantie sur l'appareil. L'appareil est vendu tel quel.

ADOPTÉE

5.7 Formations, colloques, rencontres, visioconférences, webinaire au cours du mois de juin 2021 (résolution)

2021-06-265

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que le conseil municipal autorise les membres du conseil délégués des divers comités municipaux et la directrice générale à participer aux rencontres par visioconférences qui se dérouleront au cours du mois de juin selon leur disponibilité et l'urgence du travail à faire.

La directrice générale doit suivre une formation par visioconférence dispensée par le Directeur général des élections relative à la tenue des élections municipales générales à l'automne 2021. Cette formation aura lieu les 7 et 8 juin prochain ce qui implique que le bureau sera fermé le 8 juin 2021.

ADOPTÉE

6. Sécurité publique

6.1 Incendie

6.1.1 Réparation camion autopompe (résolution)

2021-06-266

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Gilles Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil municipal entérine les réparations essentielles sur le camion autopompe du service incendie par le Garage JB Laroche au montant de 1 830, 13 \$ incluant les taxes.

Les travaux ont été exécutés pour :

- . Couper le panneau de la pompe pour avoir accès au MIV
- . Remplacer la valve MIV
- . Changer la valve du "motor cooler".

Monsieur René Charron, directeur incendie, s'est occupé de mener le camion au garage et le laisser à cet endroit le temps des réparations.

Les frais de déplacement pour le retour et l'aller de la personne se rendant au garage ou revenant du garage sont également entériner selon le règlement en vigueur.

Le temps de Monsieur Charron ou son remplaçant sont payés pour aller porter ou ramener le camion seulement.

ADOPTÉE

7. Voirie

7.1 Suivi pour amélioration des travaux de nivelage par Hampden (résolution)

Ce dossier a été discuté précédemment au début de la séance par le rapport de Monsieur Martin Valcourt, conseiller et délégué au poste de voirie.

8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)

8.1 Vérification de fuite d'eau – À l'intersection des rues De Ditton et Scots (résolution)

MADAME CATHY ROY, CONSEILLÈRE, DÉCLARE SON INTÉRÊT DANS LA PRÉSENTE RÉOLUTION ET SE RETIRE DE TOUTE DISCUSSION ET DÉCISION DE LADITE RÉOLUTION.

Attendu qu'une fuite d'eau potable est survenue hier, 31 mai 2021 sur la rue de Ditton entre les intersections des rues Gordon et Scots et qu'il était essentiel d'effectuer les travaux pour réparer le plus rapidement possible cette fuite;

2021-06-267

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que le conseil municipal entérine la location d'une excavatrice pour l'excavation permettant la réparation de la fuite d'eau potable sur la rue de Ditton et des intersections avec les rues Gordon et Scott;

Que les frais de supervision des travaux par la firme Aquatech soient également acceptés.

Les coûts de ces travaux ne sont pas connus actuellement.

ADOPTÉE

9. Urbanisme et développement

9.1 Embauche Marc Turcotte à titre d'inspecteur en bâtiment (résolution)

Considérant qu'il est essentiel que la Ville de Scotstown ait les services d'un inspecteur en bâtiment;

Considérant que la Ville de Scotstown a diffusé une offre d'emploi pour l'embauche d'un inspecteur en bâtiment;

2021-06-268

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Noëlle Hayes, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal retienne les services contractuels de Monsieur Marc Turcotte, à titre d'inspecteur en bâtiment et en environnement en date du 27 mai 2021 au tarif horaire de 45 \$ et les frais de déplacement de 0,48 \$ du km.

Monsieur Turcotte sera présent au bureau sur demande et la possibilité d'effectuer du télétravail sera étudiée. Les demandes de permis des citoyens devront être déposées au bureau municipal pour permettre l'émission par l'inspecteur en bâtiment.

ADOPTÉE

9.1.1 Autorisation signature des demandes de permis par la directrice générale (résolution)

Considérant l'embauche d'un inspecteur en bâtiment et en environnement et que celui-ci traitera les demandes de permis et/ou les dossiers selon un horaire variable;

Considérant que certaines demandes de permis ou certificat visent des travaux plus légers à des bâtiments déjà construits et/ou visent des rénovations pour le remplacement et travaux de maintien, tels que : fenêtres, portes, galerie, toiture, revêtement, etc. pour conserver un édifice en bon état;

2021-06-269

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Gilles Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal nomme et autorise Madame Monique Polard, directrice générale à signer et autoriser toute demande de permis et certificat visant des travaux plus légers à des bâtiments déjà construits et/ou vise des rénovations pour le remplacement et travaux de maintien, tels que : fenêtres, portes, galerie, toiture, revêtement, etc. pour conserver un édifice en bon état advenant l'absence ou de l'inspecteur en bâtiment et environnement.

ADOPTÉE

10. Loisir et culture

10.1 La Relève HSF – Demande de commandite (résolution)

Considérant que l'organisme La Relève du Haut-Saint-François a mis sur pied un projet de cueillette de fournitures scolaires à travers la MRC, afin de venir en aide aux familles dans le besoin, en vue de la prochaine rentrée scolaire;

Considérant qu'il est demandé aux municipalités de se joindre au projet collectif, en remettant une commandite monétaire pour la concrétisation et la pérennité de ce beau projet;

Considérant qu'en échange d'une commandite, l'organisme La Relève s'engage à mettre le visuel de la ville dans leurs communications et lors de la journée de distribution;

Considérant que la commandite remise sera utilisée pour faire l'achat de matériel neuf de base, ainsi que pour satisfaire les besoins tout au long de l'année scolaire;

Considérant que ce service deviendra une référence pour les familles jonglant avec des difficultés financières;

Considérant que la priorité est d'offrir du matériel, qui va permettre une meilleure intégration scolaire et une motivation à poursuivre des études;

2021-06-270

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown vote une aide financière de CENT CINQUANTE DOLLARS (150 \$) pour le projet collectif de La Relève du Haut-Saint-François.
ADOPTÉE

10.2 Demande de Madame Ghislaine Carrier Bergeron : offre de pratique de danse au Parc Walter-MacKenzie (résolution)

Considérant que Madame Ghislaine Carrier Bergeron a déposé une demande à la Ville de Scotstown pour utiliser l'abri ou un espace au Parc Walter-MacKenzie afin d'offrir aux citoyens des pratiques de danse en soirée au cours de la période estivale;

2021-06-271

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que le conseil municipal permette à Madame Ghislaine Carrier Bergeron l'utilisation d'un espace au Parc Walter-MacKenzie afin d'offrir aux citoyens des pratiques de danse en soirée au cours de la période estivale;

Que le plancher de l'abri n'est pas jugé sécuritaire pour la tenue d'activités et de mouvements par plusieurs personnes et Madame Carrier Bergeron doit faire une vérification et inspection avant toute activité.

Que le conseil municipal se dégage de toutes responsabilités lors d'activités organisées par des citoyens au Parc Walter-MacKenzie ou sur toutes propriétés appartenant à la ville.

ADOPTÉE

10.3 PHASE 2 - Initiative canadienne pour des collectivités en santé – Demande de soutien financier (résolution)

Considérant que les lieux publics de nos collectivités sont les liants de nos collectivités;

Considérant qu'ils créent un sentiment d'appartenance, d'interdépendance et de cohésion sociale, ils favorisent l'identité collective, et ce en dépit des différences;

Considérant que la COVID-19 a imposé d'importantes contraintes pour l'accès et l'utilisation de ces espaces dans les collectivités canadiennes. Les impacts du virus ont été extrêmement divers, mettant en lumière les inégalités entre les

communautés et affectant de façon disproportionnée des personnes déjà en situation de vulnérabilité;

Considérant que beaucoup de collectivités répondent aux besoins immédiats tout en réfléchissant à la façon de construire des espaces à l'épreuve de futures pandémies;

Considérant que le conseil municipal souhaite offrir des infrastructures sécuritaires et accessibles à tous ces citoyens afin de permettre la tenue d'activités communautaires, la pratique de sports, des festivités, etc.

2021-06-272

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown dépose une demande d'aide financière dans le cadre du Programme PHASE 2 - Initiative canadienne pour des collectivités en santé du gouvernement.

Les demandeurs doivent soumettre un budget indiquant les dépenses admissibles pour leur projet.

ADOPTÉE

10.4 Conseil Sport Loisirs Estrie – Nomination de représentants (1 élu et 1 représentant des Loisirs) (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown a renouvelé son adhésion au Conseil Sport Loisirs de l'Estrie et que le conseil municipal peut nommer un représentant;

2021-06-273

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal nomme Madame Cathy Roy, représentante de la Ville de Scotstown au sein du Conseil Sport Loisirs de l'Estrie.

Cette nomination annule et remplace toutes résolutions antérieures à ce sujet.

ADOPTÉE

11. Correspondance, points ajoutés et varia

11.1 Demande d'aide de la ville pour la préparation de l'aménagement de la Chaumière Écossaise : Enlèvement du gravier autour de la Chaumière Écossaise pour l'aménagement floral par le Comité d'embellissement

Considérant que lors de la construction du bâtiment interpellé « Chaumière » au Parc Walter-MacKenzie, l'aménagement paysager autour du bâtiment a été défait;

Considérant que le nettoyage du terrain autour du bâtiment est nécessaire et qu'un nouvel aménagement apporterait une finition propre et enrichissante pour ce lieu;

2021-06-274

SUR LA PROPOSITION du conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les travaux de nettoyage du terrain autour de la chaumière soient effectués par les employés municipaux ainsi que les travaux permettant un aménagement paysager sous les directives du comité d'embellissement.

ADOPTÉE

11.2 Achat d'une tondeuse

Considérant que des informations émises par les employés municipaux à l'effet que les tondeuses appartenant à la ville sont en très mauvais état;

2021-06-275

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal demande qu'une vérification approfondie soit faite sur les deux tondeuses de la ville et que les réparations nécessaires qui peuvent être faites à des coûts mineurs soient autorisées pour permettre leur utilisation.

Que l'achat d'une tondeuse soit autorisé dans le cas qu'une des tondeuses ne peut être mise en état de fonctionnement par des réparations mineures. Dans ce cas, des estimations seront demandées auprès d'entreprises de la région pour l'achat d'une tondeuse simple à un coût approximatif de 250 \$.

ADOPTÉE

11.3 Taille des arbustes au Parc Walter-MacKenzie en bordure de la rue du Parc

Considérant que les branches des arbustes situés au Parc Walter-MacKenzie en bordure de la rue du Parc commencent à se propager au-dessus de la chaussée pavée;

Considérant que lesdits arbustes n'ont pas été taillés depuis plusieurs années auraient de la difficulté à passer à travers d'une taille sévère;

2021-06-276

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal autorise la coupe des arbustes et qu'un budget au montant de 500 \$ est autorisé pour la plantation d'arbustes, arbres ou végétaux après recommandations au conseil municipal par le comité d'embellissement.

ADOPTÉE

11.4 Achat de flottes pour le poste de pompage principal

Considérant les problèmes survenus au cours des dernières semaines au poste de pompage principal ont occasionné des avis au Ministère de l'Environnement;

2021-06-277

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal autorise l'achat de 3 flottes de rechange servant de régulateur de niveau auprès de la compagnie Pompex au prix de 354,12 chacune incluant les taxes.

ADOPTÉE

11.5 Disposition de certains objets sur le terrain du 124, rue de Ditton

Ce point a été discuté par le point de la première période de question.

Sur acceptation des membres du conseil, les points suivants sont ajoutés :

11.6 Municipalité de Hampden – Participation à la démarche MADA

Considérant que la Municipalité de Hampden a démontré son intérêt pour se joindre à la Ville de Scotstown dans la mise à jour de la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) et la Politique familiale;

2021-06-278

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que le conseil municipal de la Ville de Scotstown accepte l'intégration de la Municipalité de Hampden dans la mise à jour de la démarche Municipalité des aînés et la Politique familiale débuté il y a plusieurs mois.

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

La Municipalité de Hampden participera au comité en vigueur par la nomination de représentants.

Afin de compléter le plan d'action, la Municipalité de Hampden devra fournir les textes et informations relatives à sa communauté et des photos représentatives.

Chacune des municipalités sera responsable des frais inhérents à l'impression et distribution des documents à leurs citoyens et tous autres frais.

ADOPTÉE

11.7 Avis au propriétaire des lots 4 774 219 et 4 774 827 pour effectuer des travaux de bûchage visant la protection de la ligne électrique desservant le bâtiment de la station d'épuration et dégagement le long du chemin d'accès

Considérant que la Ville de Scotstown exploite une station d'épuration pour son réseau d'eau usée;

Considérant que les infrastructures sont situées sur les lots 4 774 219 et 4 774 827, terrains appartenant à l'entreprise 9438-9400 QUEBEC INC.;

Considérant qu'une vérification terrain a été effectuée récemment démontrant que les arbres qui poussent sous la ligne électrique qui dessert le bâtiment de la station d'épuration risque d'atteindre les fils électriques risquant un problème d'alimentation ou exiger des frais advenant le bris du réseau électrique;

Considérant que la firme responsable de l'exploitation des réseaux municipaux se rend sur les lieux plusieurs fois par semaine et qu'il a été remarqué la présence des arbres en bordure du chemin d'accès s'entendent de plus en plus, ce qui réduit une largeur nécessaire pour le passage des véhicules ou le déneigement l'hiver;

POUR CES MOTIFS,

2021-06-279

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que le conseil municipal communique avec les propriétaires des terrains pour obtenir l'autorisation d'effectuer les travaux suivants :

- . la coupe des arbres sous la ligne électrique reliant le bâtiment servant de station d'épuration et le ramassage des arbres afin de laisser un terrain propre;
- . le débroussaillage des arbustes, branches et arbres en bordure du chemin d'accès par une compagnie spécialisée.

La Ville de Scotstown sera responsable des frais complets.

La directrice générale, Madame Monique Polard, communiquera avec l'entreprise propriétaire pour obtenir l'autorisation.

ADOPTÉE

12. Période de questions : sujets relatifs à l'ordre du jour de la séance

Aucune question n'a été reçue.

13. Levée de la séance (résolution)

2021-06-280

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance.

Que la levée de la séance soit prononcée. Il est 20 h 25.

ADOPTÉE

Les résolutions ici inscrites sont conformes, sous réserve de l'approbation du libellé final du procès-verbal de la présente séance de la Ville de Scotstown, lors de sa prochaine séance.

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{er} JUIN 2021

La mairesse atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 53 de la Loi sur les cités et villes.

VILLE DE SCOTSTOWN

Sylvie Dubé, mairesse

Monique Polard, directrice générale