

PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE



PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MINGANIE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la MRC de Minganie tenue le 21 mai 2019 à 15 h à la préfecture de la MRC de Minganie située au 1303, rue de la Digue à Havre-Saint-Pierre.

**SONT PRÉSENTS :**

M. Luc Noël :	préfet;
M. Pierre Cormier :	conseiller, maire de Havre-Saint-Pierre;
M. Martin Beaudin :	conseiller, maire de Longue-Pointe-de-Mingan;
M. Jacques Tanguay :	conseiller, maire suppléant de Natashquan;
M. John Pineault :	conseiller, maire de L'Île-d'Anticosti;
M <sup>me</sup> Lorenza Beaudin :	conseillère, mairesse de Rivière-au-Tonnerre;
M <sup>me</sup> Josée Brunet :	conseillère, mairesse de Rivière-Saint-Jean.

**EST PRÉSENT PAR TÉLÉPHONE :**

M. Martin Côté :	conseiller, maire de Baie-Johan-Beetz.
------------------	---

**EST ABSENT :**

M. Léonard Labrie :	conseiller, maire d'Aguanish.
---------------------	----------------------------------

Formant quorum sous la présidence de monsieur Luc Noël.

**SONT AUSSI PRÉSENTS :**

M <sup>me</sup> Nathalie de Grandpré :	directrice générale et secrétaire-trésorière;
M <sup>me</sup> Fanie Boudreau :	directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe;
M. Philip Pineault Jomphe :	directeur du service de développement économique;
M. Jonathan Turbis :	Analyste financier de la MRC;
M <sup>me</sup> Édith Côté :	Comptable agréée de Deloitte S.E.N.C.R.L.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

À la préfecture de la MRC de Minganie, la séance est ouverte à 15 h par monsieur Luc Noël. Madame Fanie Boudreau fait fonction de secrétaire.

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par monsieur John Pineault, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement que l'ordre du jour soit adopté comme suit et que le point 7. *Affaires nouvelles* soit ouvert jusqu'à la fin de la séance :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE;
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;
3. ADOPTION ET RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 AVRIL 2019;
4. ÉTATS FINANCIERS 2018;
5. AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT:
  - 5.1 Redevances Romaine – Entente avec Hydro-Québec;
  - 5.2 Placement publicitaire;

097-19

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



6. ADMINISTRATION ET GESTION :
  - 6.1 Adoption des engagements, des comptes et des décaissements;
  - 6.2 Règlement sur la gestion contractuelle;
  - 6.3 Politique portant sur la procédure de réception et examiner des plaintes dans le cadre de l'adjudication ou l'attributor de contrats;
  - 6.4 Complexe aquatique de Minganie;
  - 6.5 Manitou;
    - a) Gestion et développement du réseau d'accueil Côte Nord;
    - b) Contrat de signalisation 2019-2021;
    - c) Production énergétique;
  - 6.6 Fonds d'initiatives et d'opportunité socio-économiques;
  - 6.7 Matières résiduelles;
  - 6.8 Prévention incendie;
  - 6.9 Comité multiresource de L'Île-d'Anticosti;
  - 6.10 Ressources humaines;
  - 6.11 Service d'évaluation foncière;
  - 6.12 Déplacements des élus;
7. DEMANDES D'APPUI:
  - 7.1 Régie des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean;
  - 7.2 Conseil des Innu de Ekuanitshit;
8. AFFAIRES NOUVELLES :
  - 8.1 Semaine entrepreneuriale;
9. PÉRIODE DE QUESTIONS;
10. CLÔTURE DE LA SÉANCE.

**3. ADOPTION ET RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 AVRIL 2019**

Attendu que l'ensemble des membres du conseil ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 avril 2019 préalablement à la présente séance;

098-19

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Côté, appuyé par madame Lorenza Beaudin et résolu unanimement :

- Que tous les membres du conseil demandent une dispense de lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 avril 2019;
- Que les membres du conseil adoptent et ratifient le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 avril 2019, et ce, tel que transmis.

**4. ÉTATS FINANCIERS 2018**

Conformément à l'article 176.1 du Code municipal, la secrétaire-trésorière dépose le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier 2018.

Madame Édith Côté, comptable agréée de Deloitte S.E.N.C.R.L., présente le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'année 2018.

099-19

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par monsieur John Pineault et résolu unanimement :

- D'accepter et d'entériner le rapport financier et le rapport du vérificateur externe pour l'année 2018, tel que présentés.



100-19

## 5. AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

### 5.1 **Redevances Romaine – Entente avec Hydro-Québec**

Attendu l'entente conclue entre la MRC et Hydro-Québec le 21 janvier 2008 concernant le Complexe de la Romaine (ci-après nommée «l'Entente Romaine»);

Attendu les échanges entre la MRC et Hydro-Québec en lien avec le report de la date de la mise en service complète de la centrale de la Romaine – 4 dans le but d'en arriver à une solution mutuellement acceptable au sujet des versements au Fonds de développement régional prévus à l'article 7.3.2 de l'Entente Romaine;

En conséquence, il est proposé par monsieur Pierre Cormier, appuyé par monsieur Jacques Tanguay et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer la lettre d'entente préliminaire au sujet des versements au Fonds de développement régional prévus à l'article 7.3.2 de l'Entente Romaine;
- Que l'entente définitive confirmant les principes de cette lettre d'entente préliminaire au sujet des versements au Fonds de développement régional prévus à l'article 7.3.2 de l'Entente Romaine intègre la ventilation des montants versés par Hydro-Québec au fonds de développement régional pour chacune des années et que cette entente soit soumise pour analyse à l'aviseur légal de la MRC préalablement à sa signature.

Monsieur Pierre Cormier demande que soit inscrite au procès-verbal son incompréhension quant à la volonté d'Hydro-Québec de proposer une nouvelle entente au sujet des versements au Fonds de développement régional plutôt qu'un addenda à l'entente initiale conclue le 21 janvier 2008.

### 5.2 **Placement publicitaire**

Ce point est reporté.

## 6. ADMINISTRATION ET GESTION

### 6.1 **Adoption des engagements, des comptes et des décaissements**

Il est proposé par monsieur Pierre Cormier, appuyé par monsieur Martin Beaudin et résolu unanimement :

- D'adopter les listes des déboursés «6.1 A » et «6.1 B»;
- De radier les mauvaises créances apparaissant à la liste «6.1 C»;
- D'autoriser le paiement d'une facture de Deloitte au montant de 8 200 \$ plus les taxes applicables pour services professionnels rendus dans le cadre du processus de vérification de la réclamation de taxes par Revenu Québec;

101-19



- D'affecter les sommes nécessaires donnant effet à la présente résolution, les montants non déjà affectés, d'autoriser les engagements correspondants, les paiements, de même que les décaissements.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°101-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

### 6.2 Règlement sur la gestion contractuelle

Attendu qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la MRC le 24 novembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « CM »);

Attendu que l'article 938.1.2 CM a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, de sorte que les MRC doivent adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la MRC étant cependant réputée être un tel règlement;

Attendu que la MRC souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 CM prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM;

Attendu qu'en conséquence, l'article 936 CM (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

Attendu que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été présenté à la séance extraordinaire du 14 mai 2019;

Attendu que la directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe 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 MRC, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 CM ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le ministre, d'un règlement en ce sens ;

En conséquence, il est proposé par monsieur John Pineault, appuyé par monsieur Pierre Cormier et résolu unanimement :

- Que le règlement numéro 184-19-05-21 intitulé «Règlement sur la gestion contractuelle» soit adopté tel que rédigé.

### 6.3 Politique portant sur la procédure de réception et examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrats

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



103-19

Attendu qu'en vertu de l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (ci-après appelé « CM ») une MRC doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demandes de soumissions publiques;

Attendu que la MRC doit examiner et traiter de façon équitable les plaintes qui lui sont formulées par les personnes intéressées;

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par madame Lorenza Beaudin et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie adopte la politique portant sur la procédure de réception et examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution de contrats, laquelle se lit comme suit :

### **1. PRÉAMBULE**

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

### **2. OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE**

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la MRC dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicable.

### **3. INTERPRÉTATION**

La présente procédure ne doit pas être interprétée comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois qui régissent les contrats des municipalités, incluant les dispositions prévues à ces lois quant au droit de formuler une plainte, les modalités de recevabilité de cette plainte, les délais applicables, etc.

### **4. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

La directrice générale et secrétaire-trésorière adjointe est désignée responsable de la présente procédure. À cette fin, elle est désignée comme étant la personne à qui doit être adressée toute plainte relative à un processus de demande de soumissions publique, de même que toute manifestation d'intérêt à la suite de la publication d'un avis d'intention, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.

Toute plainte ou manifestation d'intérêt doit être transmise à l'adresse courriel suivante : [fboudreau@mrc.minganie.org](mailto:fboudreau@mrc.minganie.org) ou à toute autre adresse désignée par la fonctionnaire responsable et qui devra être indiquée dans la demande de soumissions publique ou l'avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré.

### **5. OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE**

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du CM relatives à la réception, l'examen, le traitement et le suivi des plaintes ou des manifestations d'intérêt.

Relativement à ces fonctions, le fonctionnaire responsable doit notamment :

- a. Recevoir les plaintes ou manifestations d'intérêt;
- b. Vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du CM et de la présente procédure;
- c. S'assurer que les inscriptions soient faites sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au CM;
- d. Assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt, conformément au CM en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la MRC lorsque cela est approprié ou d'intérêt;
- e. Formuler et transmettre au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt, la décision de la MRC;
- f. Informer le plaignant ou la personne ayant manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte en vertu de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, c. A-33.2.1), lorsqu'applicable, dans les délais prévus au CM.

## **6. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION**

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

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

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

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

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

**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



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

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [fboudreau@mrc.minganie.org](mailto:fboudreau@mrc.minganie.org).

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

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

### **6.4 Contenu d'une plainte**

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant
  - nom
  - adresse
  - numéro de téléphone
  - adresse courriel
- Identification de la demande de soumissions visée par la plainte
  - numéro de la demande de soumission
  - numéro de référence SEAO
  - titre
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

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

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

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 6.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- d) Être reçu par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé par la présente procédure;
- f) Porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.



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

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

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 6.1.

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

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 6.5 sont rencontrés.

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

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

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

## **6.7 Décision**

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

Dans le cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumission sont reçues, le responsable transmet les décisions au même moment.

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

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

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

## **7. MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION**

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

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



## PROCÈS-VERBAL

### MRC de MINGANIE



#### 7.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [fboudreau@mrc.minganie.org](mailto:fboudreau@mrc.minganie.org).

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

#### 7.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

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

#### 7.4 Critère d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

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

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- c) Porter sur un contrat visé par la présente procédure;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 7.1 de la présente procédure.

#### 7.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

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

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 7.4 sont rencontrés.

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

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

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en



104-19

mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré. Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

#### 7.6 Décision

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

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

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

#### 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil de la MRC.

#### 6.4 Complexe aquatique de Minganie

Attendu que la MRC de Minganie doit assurer le bon fonctionnement du système d'alarme incendie et du système de gicleurs et dispositifs anti-refoulements du complexe aquatique et que pour ce faire, elle doit obtenir un service de maintenance et d'inspection annuelle;

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Beaudin, appuyé par monsieur Pierre Cormier et résolu unanimement :

- Que MRC de Minganie accepte d'accorder un contrat d'une durée de 5 ans de maintenance et d'inspection du système d'alarme incendie et du système de gicleurs et dispositifs anti-refoulements du complexe aquatique à l'entreprise Chubb au montant de 2 819,72 \$ excluant les taxes applicables pour la première année majoré de 3 % annuellement;
- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC de Minganie affecte les sommes nécessaires donnant effet à la présente résolution et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°104-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

PROCÈS-VERBAL

MRC  
de  
MINGANIE



105-19

**6.5 Manitou**

**a) Gestion et développement du réseau d'accueil Côte-Nord**

· Attendu que la MRC de Minganie exploite un bureau d'accueil touristique à Manitou;

Attendu que le bureau d'accueil touristique de Manitou est un bureau accrédité par le ministère du Tourisme;

Attendu le protocole d'entente proposé par Tourisme Côte-Nord dans lequel la MRC s'engage essentiellement à respecter les critères d'accréditation reconnus par la Politique relative aux lieux d'accueil et de renseignements touristiques du ministère du Tourisme;

En conséquence, il est proposé par monsieur John Pineault, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et / ou la directrice générale ou son adjointe à signer le protocole d'entente pour la saison 2019 entre Tourisme Côte-Nord et la MRC déterminant les rôles, responsabilités et engagements respectifs de chacune des parties relatifs au bureau d'accueil touristique de Manitou comme lieu d'accueil accrédité par le ministère du Tourisme.

**b) Contrat de signalisation 2019-2021**

Attendu que la MRC de Minganie exploite un bureau d'accueil touristique à Manitou, ainsi qu'un attrait touristique;

Attendu que tout organisme exploitant un attrait touristique doit avoir une signalisation respectant les normes et conditions du ministère du Tourisme;

En conséquence, il est proposé par monsieur Pierre Cormier, appuyé par monsieur Martin Beaudin et résolu unanimement :

- De renouveler le contrat de signalisation touristique avec l'ATR de Duplessis relativement à la signalisation des chutes Manitou en bordure de la route 138 pour une durée de trois ans totalisant un montant de 1 759,47 \$ plus les taxes applicables;
- D'autoriser le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer le contrat de signalisation de ATR associées du Québec;
- D'affecter la somme de 1 759,47 \$ plus les taxes applicables et d'en autoriser l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°106-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière



107-19

### c) Production énergétique

Attendu que le bureau d'accueil touristique à Manitou possède une station de production d'énergie hybride mobile ayant une bonne capacité de production énergétique, mais que le nombre de batteries présentes sur le site est insuffisant;

Attendu qu'il serait souhaitable d'augmenter le nombre de batteries pour accroître l'autonomie et permettre d'accumuler davantage d'énergie pour pallier aux périodes creuses en énergie éolienne et solaire;

Attendu qu'une réserve en énergie permettra de diminuer considérablement la consommation d'essence et augmentera la viabilité du groupe électrogène;

En conséquence, il est proposé par monsieur Martin Côté, appuyé par monsieur John Pineault et résolu unanimement :

- Que la MRC autorise l'achat de 8 batteries de même capacité que celles existantes, et ce, de façon à doubler la capacité actuelle, ainsi que l'achat des équipements nécessaires au raccordement du système et à l'isolation totalisant une somme de 2 740 \$ plus les taxes applicables;
- Que la MRC affecte cette somme de 2 740 \$ plus les taxes applicables et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°107-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

### 6.6 Fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques

Attendu le Fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques créé par la MRC à titre de levier pour provoquer l'émergence d'idées de projets de toute nature en subventionnant des dépenses nécessaires pour valider et préciser des idées de projets en phase avant-projet;

Attendu la demande de subvention de Nova-Pro Développement déposé dans ledit Fonds au montant de 15 000 \$ pour un projet de recherche et développement dans l'implantation de tours autonomes de télécommunication ;

Attendu que ce projet répond aux critères et aux objectifs et orientations dudit Fonds;

108-19

En conséquence, il est proposé par monsieur Pierre Cormier, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que le conseil de la MRC de Minganie autorise le versement d'une aide financière non remboursable de 15 000 \$ à Nova-Pro Développement dans le cadre du Fonds d'initiatives et d'opportunités socio-économiques de la MRC pour un projet de

## PROCÈS-VERBAL

### MRC de MINGANIE



recherche et développement dans l'implantation de tours autonomes de télécommunication;

- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et/ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution;
- Que la MRC affecte cette somme de 15 000 \$ et en autorise l'engagement, le paiement, de même que le décaissement.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°108-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

#### 6.7 Matières résiduelles

Attendu le nouveau Portail du régime de compensation pour la collecte sélective des matières recyclables, afin de faciliter l'inscription des données des organismes municipaux relatives aux programmes municipaux de collecte sélective;

Attendu que pour avoir accès au nouveau portail, les organismes municipaux doivent fournir une résolution prouvant ses compétences en matière de collecte, transport, tri et conditionnement des matières recyclables;

Attendu le règlement numéro 124-09-10-20 adopté par la MRC de Minganie le 20 octobre 2009 et entrée en vigueur le 21 octobre 2009 déclarant la compétence de la MRC à l'égard des municipalités situées sur son territoire, secteur continent, relativement aux matières recyclables;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jacques Tanguay, appuyé par monsieur Pierre Cormier et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie confirme à Recyc-Québec ses compétences en matière de Tri-Conditionnement à l'égard des municipalités de Rivière-au-Tonnerre, Rivière-Saint-Jean, Longue-Pointe-de-Mingan, Havre-Saint-Pierre, Baie-Johan-Beetz, Aguanish et Natashquan dans le cadre du régime de compensation pour les services municipaux fournis en vue d'assurer la récupération et la valorisation des matières résiduelles.

#### 6.8 Prévention incendie

Ce point est reporté.

#### 6.9 Comité multiressource de L'Île-d'Anticosti

Attendu la mise en place du comité multiressource sur L'Île-d'Anticosti par le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) en lien avec l'entente de délégation de gestion en place sur le territoire;

## PROCÈS-VERBAL

### MRC de MINGANIE



110-19

Attendu que ce comité est implanté dans le but d'aider le ministère à réaliser une gestion des ressources et du territoire qui soit intégrée, régionalisée et axée sur la formulation d'objectifs clairs et cohérents;

Attendu que les membres du comité doivent collaborer avec la Direction de la gestion des Forêts du MFFP, afin d'assurer la conservation et la mise en valeur de la faune et de ses habitats et d'assurer une gestion durable de la forêt;

Attendu que le mandat du comité est d'identifier les enjeux propres au territoire concerné, et ainsi en dégager des objectifs de protection et de mise en valeur locaux, mais aussi convenir des mesures d'harmonisation;

Attendu que le comité peut influencer l'exercice des planifications pour la mise en valeur des ressources fauniques et forestières sans pour autant y avoir un rôle décisionnel;

Attendu les règles et modalités de fonctionnement de ce comité multiressource ;

Attendu que la MRC de Minganie représente le volet «Municipal/Régional » sur le comité multiressource et qu'à ce titre, elle doit nommer un représentant et un substitut au comité ;

En conséquence, il est proposé par monsieur John Pineault, appuyé par madame Josée Brunet et résolu unanimement :

- Que la MRC nomme la directrice de l'aménagement et du développement du territoire, madame Sara Richard, comme représentante de la MRC de Minganie au comité multiressource sur L'Île-d'Anticosti et l'aménagiste, monsieur Toufik Naili, comme substitut.

#### **6.10 Ressources humaines**

Dépôt au conseil de la MRC de Minganie, conformément au règlement 113-09-08-18 « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ainsi que la délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence », article 4.1 c.

Liste des personnes embauchées :

Pierre-Luc Gagnon, opérateur du Complexe aquatique de Minganie à titre d'employé permanent à temps partiel à compter du 15 mai 2019 et ce, conformément aux dispositions de la convention collective de la MRC.

#### **6.11 Service d'évaluation foncière**

Attendu le départ du coordonnateur en évaluation foncière de la MRC;

Attendu le contrat accordé à la Coopérative d'informatique municipale mise sur pied par la Fédération québécoise des municipalités (FQM), afin d'offrir aux municipalités et MRC des services en évaluation foncière;

Attendu que ce contrat inclut la confection et la tenue à jour des rôles d'évaluation foncière de la MRC, ainsi que la synchronisation de la matrice graphique aux rôles;

## PROCÈS-VERBAL

### MRC de MINGANIE

111-19



112-19

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103IMP

Attendu les avis de mutation des municipalités de la MRC provenant du registre foncier du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) devant être transmis par courriel au responsable de la confection et la tenue à jour des rôles d'évaluation foncière de la MRC;

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par madame Lorenza Beaudin et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie demande au MERN de modifier l'adresse courriel d'envoi des avis de mutation pour le territoire de la MRC de Minganie, afin que les avis de mutation pour les municipalités de Natashquan, Aguanish, Baie-Johan-Beetz, Havre-Saint-Pierre, Longue-Pointe-de-Mingan, Rivière-Saint-Jean, Rivière-au-Tonnerre et L'Île-d'Anticosti soient transmis à l'adresse courriel du responsable des dossiers de la MRC de Minganie à la Coopérative d'informatique municipale, et ce, à partir du 1<sup>er</sup> juin 2019.

#### 6.12 Déplacements des élus

Il est proposé par monsieur Pierre Cormier appuyé par madame Lorenza Beaudin et résolu unanimement :

- D'autoriser le déplacement du préfet à Québec du 3 au 7 juin 2019 pour l'Assemblée des MRC et le conseil d'administration de la FQM;
- D'autoriser le déplacement du préfet à Sept-Îles le 13 juin 2019 pour une rencontre de Emploi Québec Côte-Nord;
- D'autoriser le déplacement des élus le 17 juin 2019 à la préfecture pour diverses représentations;
- D'autoriser le déplacement des élus le 19 juin 2019 à la préfecture pour une rencontre de la Table de concertation sur l'érosion;
- D'autoriser le déplacement du préfet à Québec le 19 juin 2019 pour une rencontre de l'Assemblée des partenaires du Plan Nord;
- D'affecter les sommes nécessaires donnant effet à la présente résolution, d'en autoriser l'engagement, le paiement, de même que le décaissement conformément à la politique en vigueur.

#### CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée, Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Minganie, certifie par la présente que la MRC a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées par la résolution n°112-19.

Certifié en date du 21 mai 2019.

\_\_\_\_\_  
Nathalie de Grandpré, secrétaire-trésorière

## 7. DEMANDES D'APPUI

### 7.1 Régie des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean

Attendu la demande d'appui de la Régie des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean dans le cadre de ses démarches auprès du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, Monsieur Benoit Charrette pour l'obtention de la modification du Règlement sur la récupération des appareils ménagers et de climatisation;



113-19

Attendu que la responsabilité élargie des producteurs (REP) est un principe selon lequel les entreprises qui mettent sur le marché des produits au Québec sont responsables de leur gestion en fin de vie;

Attendu que dans le cadre de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles (Politique) et de son Plan d'action 2011-2015, l'action 21 stipulait que le gouvernement dresse une liste des produits qui doivent être considérés en priorité pour désignation selon une approche de REP et qu'au moins deux nouveaux produits soient désignés par règlement tous les deux ans;

Attendu que le Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques prévoit le recours à la REP dans la gestion des appareils de réfrigération, de congélation et de climatisation;

Attendu que le projet de modification du *Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises* en y ajoutant les « appareils frigorifiques domestiques, appareils ménagers et de climatisation » a été publié dans la *Gazette officielle* du 12 juillet 2017;

Attendu que le gouvernement a annoncé des cibles et objectifs de réduction de gaz à effet de serre selon plusieurs ententes internationales et cherche des moyens d'y parvenir;

En conséquence, il est proposé par madame Josée Brunet, appuyé par madame Lorenza Beaudin et résolu unanimement :

- De demander au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, Monsieur Benoit Charrette, et à son gouvernement d'adopter dans les plus brefs délais la modification du *Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises* en y ajoutant les « appareils ménagers et de climatisation »;
- De mettre en branle, et ce, conformément à RECYC-QUÉBEC le processus de création de l'organisme mandataire à la gestion de cette nouvelle responsabilité;
- Que le gouvernement élabore un programme d'aide aux municipalités afin de supporter les frais durant la période de transition entre l'approbation du règlement et la mise en marche officielle de cette nouvelle REP.

## 7.2 Conseil des Innu de Ekuanitshit

Attendu la demande d'appui du Conseil des Innu de Ekuanitshit dans le cadre de ses démarches pour la réalisation d'un centre multidisciplinaire sur son territoire qui comprendra une salle communautaire, un aréna et un gymnase;

Attendu l'importance pour la communauté d'obtenir un lieu propice au partage et à la transmission de la culture Innu et aux rassemblements communautaires et sportifs, afin d'encourager l'activité physique et favoriser les échanges ;

114-19

En conséquence, il est proposé par monsieur John Pineault, appuyé par monsieur Pierre Cormier et résolu unanimement :



**PROCÈS-VERBAL  
MRC  
de  
MINGANIE**



115-19

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 -- M-103IMP

116-19

- Que la MRC de Minganie appuie le Conseil des Innu de Ekuanitshit dans le cadre de ses démarches auprès des gouvernements pour l'obtention de subventions pour la réalisation de ce centre multidisciplinaire où le sport et la culture innue seront partagés entre les jeunes et les aînés.

## **8. AFFAIRES NOUVELLES**

### **8.1 Semaine entrepreneuriale**

Attendu l'organisation par la MRC, au cours des trois dernières années, d'une semaine vouée à l'entrepreneuriat en partenariat avec d'autres organismes du milieu, au cours de laquelle plusieurs activités ont été offertes dont des activités de réseautage et de conférences;

Attendu que cette semaine de l'entrepreneuriat est l'occasion de sensibiliser les gens à l'importance de l'entrepreneuriat et à ses retombées;

En conséquence, il est proposé par monsieur Pierre Cormier, appuyé par monsieur Martin Beaudin et résolu unanimement :

- Que la MRC de Minganie accepte de participer à la quatrième édition de la semaine entrepreneuriale où plusieurs activités valorisant l'entrepreneuriat et favorisant le réseautage seront offertes;
- Que la MRC de Minganie sollicite le Fonds d'aide au développement du milieu de la Caisse populaire Desjardins de Havre-Saint-Pierre, ainsi que les partenaires potentiels du milieu pour le financement de cette quatrième édition de la semaine entrepreneuriale et ses activités connexes;
- Que la MRC de Minganie autorise le préfet ou le préfet suppléant et /ou la directrice générale ou son adjointe à signer l'ensemble des documents donnant effet à la présente résolution.

## **9. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question n'est posée au conseil de la MRC.

## **10. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par monsieur John Pineault et résolu unanimement de clôturer la séance. Le préfet, monsieur Luc Noël, déclare la séance levée à 15 h 45.

**Le préfet,**

**La directrice générale et  
secrétaire-trésorière,**

**Luc Noël**

**Nathalie de Grandpré**

**PROCÈS-VERBAL**  
**MRC**  
**de**  
**MINGANIE**

INITIALES DU PRÉFET

---

---

INITIALES DU SECR. TRÉS.