

POVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BONIFACE

Première séance de la session régulière du mois d'octobre 2018 du Conseil municipal de Saint-Boniface, tenue au lieu et à l'heure ordinaire des séances, mardi le 2 octobre 2018 à laquelle sont présents les conseillers (ère) Luc Arseneault, Marie-Eve Landry, Jonathan Fleury, Sylvio Bourgeois, Louis Lemay, sous la Présidence de monsieur le Maire Pierre Désaulniers, formant quorum.

Le Directeur général, monsieur Jacques Caron ainsi que la Secrétaire-trésorière, madame Maryse Grenier sont également présents.

ORDRE DU JOUR

Rés. 18-209

ADOPTION

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que rédigé après avoir rayé les items suivants :

- 9 A. Exécutoire pluvial place Clermont
- 12 D. Plantation d'arbres - Espace vert Edmond

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

Rés. 18-210

ADOPTION PROCÈS-VERBAL

SÉANCE RÉGULIÈRE - 4 SEPTEMBRE 2018

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance régulière du 4 septembre 2018;

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 4 septembre 2018 tel que rédigé.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

Rés. 18-211

ADOPTION PROCÈS-VERBAL

SÉANCE EXTRAORDINAIRE - 11 SEPTEMBRE 2018

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 septembre 2018;

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Sylvio Bourgeois et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 septembre 2018 tel que rédigé.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

LISTE DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

Rés. 18-212

APPROBATION

ATTENDU QUE le Conseil municipal prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses des cadres et des autorisations de paiements de comptes du Directeur général et de la Secrétaire-trésorière en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

ATTENDU QUE le Conseil municipal prend en compte la liste des comptes à payer faite conformément aux dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation de pouvoir d'autoriser des dépenses;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu que le Conseil municipal approuve la liste des comptes payés et à payer dont copie a été remise à chacun des membres du Conseil avant la présente séance, et d'autoriser leur paiement au montant de 623 597.47 \$ et que celle-ci est déposée dans les archives de la Municipalité sous la cote temporaire ***CPT\LT\2018\10***.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

CORRESPONDANCE

Du ministère de la Santé et des Services Sociaux, Direction générale de la santé publique, l'annonce d'un nouvel appel de propositions de projets dans le cadre du programme de financement de la Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et des autres pollens allergènes (SQRPA) financée par le Fonds vert du Québec dans le cadre du Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques.

DOSSIERS ADMINISTRATIFS - RESSOURCES HUMAINES

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Rés. 18-213

NOMINATION REPRÉSENTANTS OFFICIELS 2019

Il est proposé par monsieur le conseiller Sylvio Bourgeois et résolu que le Conseil municipal reconduit monsieur le conseiller Louis Lemay à titre de représentant comme élu municipal ainsi que mesdames Manon Rodrigue et Thérèse Bourque à titre de personnes responsables de la Bibliothèque municipale pour représenter la Municipalité au Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie Inc. pour l'année 2019.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Rés. 18-214

MODIFICATIONS

Il est proposé par monsieur le conseiller Louis Lemay et résolu que le Conseil municipal entérine les modifications aux règlements généraux de la Bibliothèque municipale de Saint-Boniface pour les années 2018 et suivantes.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

BRIGADIER SCOLAIRE SUPPLÉMENTAIRE

Rés. 18-215

EMBAUCHE

ATTENDU QUE le Conseil municipal a constaté la nécessité d'ajouter un brigadier scolaire dans le secteur de l'école primaire Sainte-Marie afin d'améliorer la sécurité des élèves, particulièrement dans le contexte de l'augmentation de la circulation dans le secteur en raison des travaux d'agrandissement de ladite école;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur général :

- **À** procéder à un appel de candidatures pour un emploi de brigadier pour l'année scolaire 2018-2019 aux mêmes conditions que l'autre poste de brigadier.
- **À** former un comité de sélection et à embaucher avec effet immédiat le candidat retenu.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT

Rés. 18-216

EMBAUCHE

ATTENDU QUE le Conseil municipal a autorisé le Directeur général à débiter le processus d'embauche en vue de combler le poste d'inspecteur en urbanisme et environnement vacant via la résolution 18-92;

ATTENDU QUE le processus réalisé en collaboration avec la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) se terminera quelques jours après la date de la présente séance et que le Conseil municipal souhaite procéder à l'embauche du candidat retenu dans les meilleurs délais;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Sylvio Bourgeois et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur général à embaucher avec effet immédiat le candidat retenu.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

RÈGLEMENT NO 488

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Rés. 18-217

Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Boniface.

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* impose aux Municipalités locales et aux Municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/ RÈGLEMENT NO 488 »

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Louis Lemay à la séance régulière du 4 septembre 2018 et qu'un projet de règlement a également été déposé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 OBJET

Le titre du présent code est intitulé : "*Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Boniface*".

ARTILCE 3 APPLICATION

Le présent Code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Boniface.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus tous les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujetti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 4 BUT DU CODE

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel notamment :

1. Énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique.
2. Instaure les règles de conduite qui doivent guider les employés.
3. Aide à prévenir les conflits éthiques et, s'il en survient, aide à les résoudre efficacement et avec discernement.
4. Assure l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 »

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1. **Avantage** : tout avantage, de quelque nature que ce soit, de même que toute promesse d'un tel avantage.
2. **Conflit d'intérêt** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel.
3. **Information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité.
4. **Supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du Directeur général, le supérieur immédiat est le Maire.

ARTICLE 6 NOS VALEURS

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de Saint-Boniface, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent Code, ou par différentes directives ou politiques de la Municipalité :

1. **L'intégrité**

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2. **L'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité**

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs énoncées dans ce code.

3. **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

4. **Le respect envers les membres du Conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens**

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

5. **La loyauté envers la Municipalité**

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et des règlements.

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 - ARTICLE 6/NOS VALEURS »

6. La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et des règlements.

ARTICLE 7 RÈGLES DE CONDUITE

7.1 Règle # 1 - Les conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un employé est appelé, dans le cadre de ses fonctions, à traiter d'une affaire à laquelle il est intéressé personnellement ou financièrement, de manière directe ou indirecte.

L'employé est intéressé directement à une affaire lorsqu'il est en mesure d'en tirer un avantage financier ou personnel, lorsqu'elle lui permet d'éviter une perte financière ou personnelle ou lorsqu'il est perçu comme tel.

En d'autres termes, il y a conflit lorsqu'un employé participe à des activités susceptibles de favoriser ses intérêts personnels aux dépens de ceux de la Municipalité. Un comportement qui constitue un conflit ou qui est susceptible d'être perçu comme tel est interdit et passible de mesures disciplinaires.

Un employé s'abstient :

1. De participer à une affaire ou à une opération ou d'avoir un intérêt personnel, financier ou autre qui est incompatible avec l'exercice de ses fonctions officielles.
2. D'être obligé envers une personne qui est susceptible de profiter d'un traitement de faveur de sa part ou de chercher à obtenir, de quelque façon, un traitement préférentiel.
3. D'accorder, dans l'exercice de ses fonctions officielles, un traitement préférentiel à un parent ou un ami ou à une entité dans laquelle un parent ou un ami possède un intérêt financier ou autre.
4. De traiter une demande, dont il est l'auteur ou qui provient d'un parent proche, adressée à la Municipalité en vue de l'obtention d'un prêt, d'une subvention, d'un prix ou d'un avantage.
5. De se placer dans une situation telle qu'il est susceptible de tirer un avantage ou un intérêt direct ou indirect d'un marché, là où il est en mesure d'influencer les décisions prises concernant celui-ci.
6. De profiter d'informations acquises dans l'exercice de ses fonctions officielles auxquelles le public n'a pas accès de façon générale.
7. D'effectuer un travail, de mener une activité ou d'exploiter une entreprise commerciale à l'extérieur de la Municipalité :
 - o qui entravent ses fonctions d'employé;

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 - ARTICLE 7.1/RÈGLE # 1 »

- o pour lesquels il possède ou semble posséder un avantage attribuable à sa situation d'employé municipal;
- o pour lesquels il exerce une fonction professionnelle qui influencera ou semblera influencer l'exercice de ses fonctions d'employé municipal;
- o pour lesquels il utilise des biens, du matériel, des fournitures ou des services de la Municipalité à des fins distinctes de l'exercice de ses fonctions officielles.

7.2 Règle # 2 - Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1. De solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions.
2. D'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
3. Les conditions d'acceptation des dons, marques d'hospitalité et autres avantages qui ne sont pas de nature purement privée ne doivent pas excéder le montant de cent dollars (100.00 \$). Au-delà de ce montant, l'employé devra le déclarer à la direction générale. Dans le cas du Directeur général, il doit en aviser le Maire. Les déclarations devront être consignées dans un registre à cette fin, à la municipalité de Saint-Boniface.

7.3 Règle # 3 - La discrétion et la confidentialité

1. Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public.
2. Il est interdit à tout employé de la Municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.
3. L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
4. En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 - ARTICLE 7 »

7.4 Règle # 4 - L'utilisation des ressources de la Municipalité

1. Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

2. L'employé doit détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis de conduire valide lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

7.5 Règle # 5 - Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du Conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1. S'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité.
2. Utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

7.6 Règle # 6 - L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

7.7 Règle #7 – Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à tout employé de la Municipalité d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne moral, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé municipal.

7.8 Règle # 8 - Harcèlement

1. Harcèlement dans le milieu de travail s'entend d'une situation dans laquelle un employé a un comportement humiliant ou offensant, verbal ou non verbal, qui fait du milieu de travail une source de tension, de dégradation ou de discrimination dont souffrent d'autres employés.
2. La Municipalité est résolue à fournir à ses employés un milieu de travail libre de discrimination et de harcèlement illégaux, et favorise une atmosphère qui respecte la dignité, le respect de soi et les droits de toute personne. Nulle forme de harcèlement, ni sexuel, ni personnel ne sera tolérée.

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 - ARTICLE 7.8/RÈGLE # 8 »

3. Une plainte de harcèlement sera traitée avec le plus grand sérieux. Il incombe à tous les employés de faire en sorte que leur milieu de travail soit libre de harcèlement en permanence.

7.9 Règle # 9 - La sobriété

1. Il est catégoriquement interdit aux employés d'exercer leurs fonctions et de s'acquitter des responsabilités de leur emploi s'ils ont consommé de l'alcool, s'ils sont sous l'influence de drogues ou de substances apparentées, susceptibles de nuire à leur rendement ou de compromettre leur sécurité et celle d'autrui.
2. Les employés évitent de consommer de l'alcool aux pauses et pendant les périodes de repas s'ils conduisent un véhicule ou utilisent un équipement appartenant à la Municipalité ou loué par celle-ci ou s'ils sont tenus de conduire leur propre véhicule dans l'exercice de leurs fonctions.
3. Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.
4. Les employés qui ont des problèmes d'alcool ou de drogue sont encouragés à communiquer avec la direction générale pour obtenir de l'aide du programme pertinent d'aide aux employés de la Municipalité.

ARTICLE 8 MANQUEMENTS ET SANCTIONS

1. Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du Conseil de la Municipalité ou du Directeur général, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.
2. Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.
3. La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 9 PLAINTÉ PROVENANT D'UN CITOYEN AU REGARD DU PRÉSENT CODE

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1. Être déposée sous pli confidentiel au Directeur général, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Boniface.

SUITE ITEM « RÉS. 18-217/RÈGLEMENT NO 488 - ARTICLE 9 »

2. Être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.
3. À l'égard du Directeur général, toute plainte doit être déposée au Maire de la Municipalité. Les paragraphes 1 et 2 de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
4. Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :
 - o ait été informé du reproche qui lui est adressé;
 - o ait eu l'occasion d'être entendu.

ARTICLE 10 ABROGATION

Ce règlement remplace et abroge le règlement no 469 adopté à la séance régulière du 6 septembre 2016.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT À LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 2 OCTOBRE 2018.

Maire

Secrétaire-trésorière

DOSSIERS FINANCIERS

ÉTATS FINANCIERS INTÉRIMAIRES

DÉPÔT

Tel que requis en vertu du Code Municipal du Québec, la Secrétaire-trésorière de la Municipalité dépose les états financiers intérimaires à la table du Conseil et ceux-ci seront déposée dans les archives de la Municipalité sous la cote temporaire *EFILT\2018\10*.

RÈGLEMENT D'EMPRUNT NO 489

« DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 330 000 \$ ET UN EMPRUNT DE 330 000 \$ POUR L'ACQUISITION DE MATÉRIEL ROULANT ET D'ÉQUIPEMENTS. »

DÉPÔT CERTIFICAT DE LA TENUE DE REGISTRE

La Secrétaire-trésorière procède au dépôt du certificat relatif à la procédure d'enregistrement concernant le règlement d'emprunt no 489 de la municipalité de Saint-Boniface, pour l'acquisition de matériel roulant et d'équipements.

SUITE ITEM « DÉPÔT CERTIFICAT DE REGISTRE - RÈGLEMENT D'EMPRUNT NO 489

Elle y atteste que :

Le nombre de personnes habiles à voter sur le règlement était de **3,791**.

Le nombre de demandes requises pour qu'un scrutin référendaire soit tenu était de **390**.

Le nombre de demande faite a été de **0**.

Le règlement est donc réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

La procédure d'enregistrement a été tenue le 17 septembre 2018 et le certificat relatif à cette procédure a été émis et signé le même jour par la Secrétaire-trésorière, madame Maryse Grenier.

RÈGLEMENT D'EMPRUNT NO 490

« DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 138 000 \$ ET UN EMPRUNT DE 138 000 \$ POUR DES TRAVAUX D'ASPHALTAGE ET DE VOIRIE SUR UN TRONÇON DE LA RUE PRINCIPALE. »

DÉPÔT CERTIFICAT DE LA TENUE DE REGISTRE

La Secrétaire-trésorière procède au dépôt du certificat relatif à la procédure d'enregistrement concernant le règlement d'emprunt no 490 de la municipalité de Saint-Boniface, décrétant des travaux d'asphaltage et de voirie sur un tronçon de la rue Principale.

Elle y atteste que :

Le nombre de personnes habiles à voter sur le règlement était de **3,791**.

Le nombre de demandes requises pour qu'un scrutin référendaire soit tenu était de **390**.

Le nombre de demande faite a été de **0**.

Le règlement est donc réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

La procédure d'enregistrement a été tenue le 17 septembre 2018 et le certificat relatif à cette procédure a été émis et signé le même jour par la Secrétaire-trésorière, madame Maryse Grenier.

PROTOCOLE D'ENTENTE FEPTEU

ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES

Rés. 18-218

AUTORISATION - SIGNATURE

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu que le Conseil municipal autorise le Maire, monsieur Pierre Désaulniers, à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Boniface, le protocole d'entente avec le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) relativement à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du « Programme FEPTEU » pour le dossier numéro 2016072 concernant l'assainissement des eaux usées sur le territoire de la Municipalité.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PROJET DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

Rés. 18-219

AUTORISATION TRAVAUX MAJEURS

ATTENDU QUE le Conseil municipal a adopté la résolution #18-142 autorisant des travaux majeurs de gestion des eaux pluviales incluant notamment sans s'y limiter le creusage de fossés et l'installation de ponceau et de drains pour un montant maximal de 100 000 \$;

ATTENDU QUE la nécessité de travaux de même nature a été mise en lumière dans d'autres secteurs suite à l'adoption de ladite résolution;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que le Conseil municipal :

- **AUTORISE** la Secrétaire-trésorière à affecter jusqu'à 20 000\$ de l'excédent de fonctionnement accumulé pour financer le solde du projet;
- **AUTORISE** le Directeur des travaux publics à demander des soumissions et à octroyer en conformité avec les règles de gestion contractuelle les contrats nécessaires à la réalisation du projet, notamment pour la location de machinerie et l'achat de matériel, jusqu'à concurrence d'un total cumulatif équivalent au budget révisé du projet.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DOSSIERS SERVICE DES INCENDIES

FORMATION DES POMPIERS VOLONTAIRES OU À TEMPS PARTIEL

Rés. 18-220

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

ATTENDU QUE le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

ATTENDU QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux Municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

ATTENDU QU'en décembre 2014, le Gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel;

ATTENDU QUE ce programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

ATTENDU QUE ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés de base requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

SUITE ITEM « RÉS. 18-220/FORMATION DES POMPIERS - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE »

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Boniface désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Boniface prévoit la formation de trois (3) pompiers au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

ATTENDU QUE la Municipalité doit transmettre sa demande au Ministère de la Sécurité Publique par l'intermédiaire de la MRC de Maskinongé en conformité avec l'article 6 du Programme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu de présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au Ministère de la Sécurité Publique et de transmettre cette demande à la MRC Maskinongé.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PINCES DE DÉSINCARCÉRATION

Rés. 18-221 **EMBAUCHE POMPIER**

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que le Conseil municipal accepte l'embauche de monsieur Gabriel Marcouiller à titre de pompier à temps partiel concernant le secteur des pinces de désincarcération du Service des Incendies de la Municipalité.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

LIEUTENANT PAR INTÉRIM

Rés. 18-222 **NOMINATION**

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu que le Conseil municipal nomme monsieur Francis Gélinas, pompier à temps partiel pour le Service des Incendies de la Municipalité à titre de lieutenant par intérim.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DÉMISSION

Rés. 18-223 **ACCEPTATION**

Il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu que le Conseil municipal accepte la démission de monsieur Steve Gervais à titre de Directeur adjoint du Service des Incendies de la Municipalité tout en restant pompier à temps partiel pour ce service.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DOSSIER DES TRAVAUX PUBLICS

MTMDET

Rés. 18-224

OFFRE DE CONTRAT - BALAYAGE DES RUES

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que le Conseil municipal accepte l'offre de contrat du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) concernant le balayage des routes qui sont à l'entretien du MTMDET sur le territoire de la Municipalité pour les années 2019 à 2021 inclusivement pour un revenu annuel de 3 607.96 \$ et conséquemment, autorise le Directeur général à signer pour au nom de la Municipalité tout document nécessaire afin de donner plein effet à cette résolution.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DOSSIERS HYGIÈNE DU MILIEU

USINE DE TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE

Rés. 18-225

ACQUISITION D'UN AUTOMATE

Il est proposé par monsieur le conseiller Sylvio Bourgeois et résolu que le Conseil accepte la soumission de la Cie « *Cyr Système inc.* » au montant de 85 342 \$ + taxes concernant l'acquisition d'un automate pour l'usine de traitement de l'eau potable en lien avec le projet de mises aux normes réalisé dans le cadre de la TECQ 2014-2018.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PROLONGEMENT DE RÉSEAUX

Rés. 18-226

ÉTUDE PRÉLIMINAIRE DES COÛTS

Il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur des travaux publics à faire les démarches nécessaires afin d'obtenir des offres de service concernant la réalisation d'une étude préliminaire des coûts concernant le prolongement du réseau d'aqueduc dans les secteurs du chemin Bellevue, chemin Charette et de la rue Ste-Hélène ainsi que du réseau d'égout dans une partie du boulevard Trudel Est jusqu'à l'adresse civique 1415.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DOSSIERS D'URBANISME

RÈGLEMENT NUMÉRO 487

Rés. 18-227

Règlement concernant les limites de vitesse.

ATTENDU QUE le paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une Municipalité de fixer par règlement la vitesse minimale ou maximale des véhicules routiers dans son territoire;

SUITE ITEM « RÉS. 18-227/RÈGLEMENT NO 487 - LIMITES DE VITESSE »

ATTENDU QUE conformément à l'article 445 du *Code municipal* l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du Conseil municipal tenue le 4 septembre 2018 par monsieur le conseiller Stéphane Normandin et que le projet de règlement a été déposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu qu'un règlement portant le numéro 487 soit adopté et qu'il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement porte le titre de « Règlement concernant les limites de vitesse ».

ARTICLE 2

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse
- excédant 50 km/h sur le Chemin de la Station

ARTICLE 3

La signalisation appropriée sera installée par le service des travaux publics de la Municipalité.

ARTICLE 4

Quiconque contrevient à l'article 2 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende prévue à l'article 516 ou 516.1 du Code de la sécurité routière.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT À LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 2 OCTOBRE 2018.

Maire

Secrétaire-trésorière

MTMDET

Rés. 18-228

DEMANDE DE RÉDUCTION DE VITESSE

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que le Conseil municipal demande au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) de réduire la vitesse maximale à 70 km/h dans une section du boulevard Trudel Ouest et de la rue Notre-Dame, tel qu'exposé dans le plan en annexe à la présente résolution, pour la sécurité des usagers de la route et des enfants qui attendent leur transport scolaire dans ce secteur.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DOSSIERS DES LOISIRS

Rés. 18-229

ACQUISITION DE TERRAIN

Il est proposé par monsieur le conseiller Luc Arseneault et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur général à faire les démarches nécessaires pour faire l'acquisition au prix de l'évaluation d'un terrain connu comme étant une partie du lot no 3 761 480 connexe à un terrain municipal tel que spécifié dans le plan annexé à la présente résolution en vue de la réalisation d'un projet de piste multifonctionnelle par la Municipalité. En conséquence le Conseil municipal autorise le Maire et le Directeur général à signer pour au nom de la Municipalité tout document nécessaire afin de donner plein effet à cette résolution et autorise également tous les frais connexes reliés à cette acquisition.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

AIDE FINANCIÈRE

Rés. 18-230

CHŒUR-AMIS-VOIX

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu que le Conseil municipal accorde une aide financière de 400 \$ à l'organisme Chœur Amis-Voix de Saint-Boniface pour leur aider à financer certaines dépenses.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PARC DES SYNERGIES

Rés. 18-231

PLAN D'AMÉNAGEMENT

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Eve Landry et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur général à octroyer, en respect avec les règles de gestion contractuelles, un mandat de confection d'un plan d'aménagement pour le Parc des Synergies.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

VARIA

- **RAPPORTS FINANCIERS 2018**

Rés. 18-232

MANDAT D'AUDIT

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que le Conseil municipal autorise la demande, conformément aux règles de gestion contractuelle, d'offres de services en vue de la réalisation du mandat d'audit des rapports financiers 2018.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

- **SENTIER DE RAQUETTES**

Monsieur le conseiller Luc Arseneault fait un appel pour l'implication de bénévoles en vue de l'entretien du sentier de raquettes durant la saison hivernale 2018-2019.

SUITE ITEM « VARIA »

- **LETTRES DE REMERCIEMENTS & FÉLICITATIONS**

Monsieur le conseiller Sylvio Bourgeois demande l'envoi de lettres de remerciements aux députés sortants messieurs Marc H Plante et Pierre Giguère pour leur implication dans divers dossiers pendant leur mandat et également l'envoi de lettres de félicitations aux nouveaux députés élus à l'élection provinciale du 1er octobre 2018 soit madame Marie-Louise Tardif et monsieur Simon Allaire.

CLÔTURE DE LA SÉANCE

Rés. 18-233.1

ADOPTION

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Fleury et résolu que cette séance soit close.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

Maire

Secrétaire-trésorière