

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BONIFACE

COMTÉ SAINT-MAURICE

Première séance de la session régulière du mois de septembre 2016 du Conseil municipal de Saint-Boniface, tenue au lieu et à l'heure ordinaire des séances, mardi le 6 septembre 2016 à laquelle sont présents les conseillers (ère), Jean St-Louis, Marie-Paule Caron, Jonathan Pilon, Guy Laperrière, Michel Perron, Louis Lemay, sous la Présidence de monsieur le Maire Claude Caron, formant quorum.

Le Directeur général, monsieur Jacques Caron ainsi que la Secrétaire-trésorière adjointe, madame Julie Désaulniers sont également présents.

ORDRE DU JOUR

Rés. 200-16

ADOPTION

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Pilon et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que rédigé après avoir rayé l'item suivant :

12- Secrétaire - Ouverture de poste

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

Rés. 201-16

ADOPTION PROCÈS-VERBAL

SÉANCE RÉGULIÈRE - 1ER AOÛT 2016

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} août 2016;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Jean St-Louis et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 1er août 2016 tel que rédigé.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

Rés. 202-16

ADOPTION PROCÈS-VERBAL

SÉANCE RÉGULIÈRE - 15 AOÛT 2016

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance régulière du 15 août 2016;

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

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Guy Laperrière et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 15 août 2016 tel que rédigé.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

LISTE DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

Rés. 203-16

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 adjointe 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 monsieur le conseiller Michel Perron 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 210,889.57 \$ et que celle-ci est déposée dans les archives de la municipalité sous la cote temporaire **CPT\LT\2016\09**.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

CORRESPONDANCE

Du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, Direction régionale de la Mauricie, un accusé de réception du résultat de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter concernant le règlement d'annexion avec Saint-Mathieu-du-Parc.

Du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, Direction générale des finances municipales, approbation du règlement d'emprunt no 467 concernant les travaux d'asphaltage et de voirie sur le chemin Héroux.

De monsieur Pierre-H Vincent, Président de l'Association environnementale du Lac-des-Îles une demande pour l'installation d'une borne fontaine sèche dans le secteur du Lac-des-Îles/Lac-des-Six. Cette demande est appuyée par l'Association des propriétaires du Lac-des-Six.

Du Gouvernement du Québec, le ministre des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, une contribution financière maximale de 25,244 \$ pour l'aide à l'amélioration du réseau routier municipal pour l'amélioration des chemins Bellevue, Héroux, de la Baie, des Laurentides, du Lac, du Lac-des-Îles, du Lac-des-Six et du Lac-Héroux.

Du Ministère des Transports, Direction de la Mauricie-Centre-du-Québec, une réponse négative à la résolution no 176-16 concernant les travaux de réfection de deux (2) ponceaux sur le chemin Lebel car ce chemin est de juridiction municipale depuis le décret 1993 et que la municipalité doit en assumer l'entière responsabilité incluant les infrastructures de drainage.

Du sous-ministre du Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, une lettre pour informer la municipalité que la date fixée pour l'entrée en vigueur du règlement modifiant le règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 est le 30 juillet 2016.

SUITE ITEM « CORRESPONDANCE »

De la MRC de Maskinongé, un projet de règlement relatif au code d'éthique et de déontologie des employés de la MRC.

De la MRC de Maskinongé, une copie certifiée conforme du règlement no 246-16 modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé afin d'ajouter dans les tableaux de compatibilité, des conditions permettant certains usages du groupe commercial et services, en affectation agricole active, urbaine et industrielle régionale.

RÈGLEMENT D'EMPRUNT NO 467

« TRAVAUX D'ASPHALTAGE ET DE VOIRIE SUR LE CHEMIN HÉROUX »

DÉPÔT CERTIFICAT DE LA TENUE DE REGISTRE

La Secrétaire-trésorière adjointe procède au dépôt du certificat relatif à la procédure d'enregistrement concernant le règlement no 467 de la municipalité de Saint-Boniface, décrétant une dépense de 1 062 000 \$ et un emprunt du même montant pour des travaux d'asphaltage et de voirie sur le chemin Héroux.

Elle y atteste que :

Le nombre de personnes habiles à voter sur le règlement était de **3,935**.

Le nombre de demandes requis pour qu'un scrutin référendaire soit tenu était de **404**.

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

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

La deuxième procédure d'enregistrement a été tenue le 17 août 2016 et le certificat relatif à cette procédure a été émis et signé le même jour par la Secrétaire-trésorière adjointe.

RÈGLEMENT NO 468

Rés. 204-16

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

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

ATTENDU QUE le Conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2011;

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 »

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Louis Lemay à la séance régulière du 1^{er} août 2016 et qu'un projet de règlement a également été présenté;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil municipal au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil municipal présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE ce règlement remplace et abroge le règlement no 443 adopté à la séance régulière du Conseil municipal tenue le 2 décembre 2013;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur le conseiller Guy Laperrière

ET RÉSOLU

D'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du Conseil de la municipalité de Saint-Boniface.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du Conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité.
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre.
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement.

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 - ARTICLE 3 »

- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du Conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre 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.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre 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.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du Conseil de la municipalité.

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 - ARTICLE 5 »

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. Toute situation où l'intérêt personnel du membre du Conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.
2. Toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

- 5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2 Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

- 5.3.3 Il est interdit à tout membre 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 prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre 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.
- 5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 100 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou de la Secrétaire-trésorière de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La Secrétaire-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 - ARTICLE 5.3 »

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- 1° Le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible.
- 2° L'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote.
- 3° L'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du Conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal.
- 4° Le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.
- 5° Le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire.
- 6° Le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal.
- 7° Le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble.
- 8° Le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles.
- 9° Le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.
- 10° Le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu.

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 - ARTICLE 5.3.6 »

11° Dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.6 Activité de financement politique

Il est interdit à tout membre d'un Conseil de la municipalité de faire l'annonce,

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 - ARTICLE 5.6 »

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.

5.7 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, 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 de membre du Conseil de la municipalité.

5.8 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

6.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du Conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande.
- 2) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci.
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code.
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1.
- 4) La suspension du membre du Conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

SUITE ITEM « RÉS. 204-16/RÈGLEMENT NO 468 »

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT À LA SÉANCE DU 6 SEPTEMBRE 2016.

Maire

Secrétaire-trésorier adjointe

RÈGLEMENT NO 469

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Rés. 205-16

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*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, 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 le Conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Guy Laperrière à la séance régulière du 1^{er} août 2016 et qu'un projet de règlement a également été présenté;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil municipal au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance et aux employés municipaux, le jeudi 4 août 2016;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil municipal présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE ce règlement remplace et abroge le règlement no 436 adopté à la séance régulière du 20 décembre 2012

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Pilon et résolu d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 »

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 assujéti, 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.

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.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 - ARTICLE 5 »

- 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.

ARTILCE 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.

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.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 - ARTICLE 7.1 »

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;
 - 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.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 - ARTICLE 7 »

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.

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.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 - ARTICLE 7 »

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 - 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.
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.

7.8 Règle # 8 - 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.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 - ARTICLE 7.8 »

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 PLAINTE 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.
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 PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie a été remis à chaque employé de la municipalité jeudi le 4 août 2016.

SUITE ITEM « RÉS. 205-16/RÈGLEMENT NO 469 »

ARTICLE 11 MODIFICATION DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent Code d'éthique et de déontologie de la municipalité de Saint-Boniface peut être modifié en tout temps, par simple résolution du Conseil municipal adoptée en séance ordinaire ou extraordinaire.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT À LA SÉANCE DU 6 SEPTEMBRE 2016.

Maire

Secrétaire-trésorière adjointe

RAPPORT FINANCIER 2015

Rés. 206-16

PAIEMENT HONORAIRES PROFESSIONNELS

Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Laperrière et résolu que le Conseil municipal autorise le paiement d'un montant de 13,854.49 \$ taxes incluses à la Firme Raymond Chabot Grant Thornton concernant les honoraires professionnels pour services rendus relativement au audit des états financiers de la municipalité au 31 décembre 2015 selon leur soumission.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PROGRAMME FEPTEU

Rés. 207-16

**TRANSFERT DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DU PROGRAMME TECQ
MISES AUX NORMES DES INFRASTRUCTURES DE L'EAU POTABLE**

ATTENDU QUE :

- La Municipalité a pris connaissance du Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU);
- La Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FEPTEU et pour recevoir le versement de cette aide financière;
- La Municipalité désire retirer des travaux du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) afin de les présenter au programme FEPTEU.

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Paule Caron et résolu que :

SUITE ITEM «RÉS. 207-16/PROGRAMME FEPTEU - TRANSFERT PROGRAMME TECQ »

- La Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme FEPTEU;
- La Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme;
- La Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue du projet;
- La Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme FEPTEU associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts et directives de changement;
- Le Conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme FEPTEU;
- La Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation des travaux révisée pour le programme de la TECQ jointe à la présente demande d'aide financière au programme FEPTEU.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PROGRAMME FEPTEU

Rés. 208-16

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - TRAITEMENT DES EAUX USÉES

ATTENDU QUE :

- La Municipalité a pris connaissance du Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU);
- La Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FEPTEU et pour recevoir le versement de cette aide financière.

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean St-Louis et résolu que :

- La Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des

SUITE ITEM «RÉS. 208-16/PROGRAMME FEPTEU - AIDE FINANCIÈRE »

dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme FEPTEU;

- La Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme;
- La Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue du projet;
- La Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme FEPTEU associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts et directives de changement;
- Le Conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme FEPTEU;

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

AFFICHAGE

AVIS PUBLICS ET AUTRES DOCUMENTS OFFICIELS

Rés. 209-16

ENDROITS

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 431 du Code municipal du Québec, la publication d'un avis public donné pour des fins municipales locales se fait en affichant une copie de cet avis, sur le territoire de la municipalité à deux (2) endroits différents fixés de temps à autre par résolution;

CONSIDÉRANT QUE les avis publics et autres documents officiels de la municipalité sont présentement affichés aux entrées principales de l'hôtel de ville et de la Caisse Desjardins de Saint-Boniface;

CONSIDÉRANT QU'à compter du mois d'octobre la direction de la Caisse Desjardins de Saint-Boniface a demandé à la municipalité, de cesser l'utilisation de son tableau pour l'affichage de ces documents officiels;

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique de Saint-Boniface a autorisé la municipalité de Saint-Boniface de procéder à l'installation d'une vitrine extérieure sur leur propriété;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Perron et résolu que le Conseil municipal autorise l'affichage des avis publics et autres documents officiels dans la vitrine extérieure installée sur la propriété de la Fabrique de Saint-Boniface ainsi que dans la vitrine intérieure de l'entrée principale de l'hôtel de ville.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

CUEILLETTE ET TRANSPORT DES ORDURES MÉNAGÈRES

Rés. 210-16

DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUES

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean St-Louis et résolu que le Conseil municipal autorise le Directeur général à demander pour et au nom de la municipalité de Saint-Boniface des soumissions pour la cueillette et le transport des ordures ménagères sur le territoire de la municipalité pour une période d'un (1) an ou trois (3) ans et ou cinq (5).

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

PROGRAMME AIRRL

Rés. 211-16

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE & ENGAGEMENT RÉALISATION DES TRAVAUX

ATTENDU QUE le Conseil municipal a pris connaissance des modalités d'application du Volet – Accélération des investissements sur le réseau routier local (AIRRL);

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire présenter une demande d'aide financière au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour la réalisation de travaux d'amélioration du réseau routier local de niveaux 1 et 2, excluant la portion désignée prioritaire à l'intérieur d'un Plan d'intervention en infrastructures routières locales;

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de monsieur le conseiller Jonathan Pilon, il est majoritairement résolu et adopté que le Conseil municipal de Saint-Boniface autorise la présentation d'une demande d'aide financière et confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités établies dans le cadre du volet AIRRL.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

RÉFECTION CHEMIN HÉROUX

Rés. 212-16

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS (GÉNICITÉ) - ACCEPTATION

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean St-Louis et résolu que le Conseil municipal accepte l'offre de services professionnels de la Firme GéniCité au montant de 13,400.00 \$ + taxes concernant les services d'ingénierie pour la réfection du chemin Héroux soit :

- Documents d'appel d'offres (et plans finaux) : 5,900.00 \$
 - Surveillance bureau : 1,900.00 \$
 - Surveillance chantier : 5,600.00 \$
- 70\$/hre (dépenses incluses) pour environ 80 heures prévues

et que ces frais sont prévus dans le règlement d'emprunt no 467 relativement aux travaux d'asphaltage du chemin Héroux.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

RÉSULTAT DES SOUMISSIONS	
ACHAT DÉBITMÈTRE	
NOMS DES SOUMISSIONNAIRES	TOTAL (TAXES NON INCLUSES)
Cyr Système inc.	8,623.00 \$
Polychem (Alternative «A» 8 pouces de diamètre)	7,500.00 \$
Polychem (Alternative «A» 10 pouces de diamètre)	8,400.00 \$
Polychem (Alternative «B» 8 pouces de diamètre)	5,650.00 \$
Polychem (Alternative «B» 10 pouces de diamètre)	6,150.00 \$

Rés. 213-16

ACCEPTATION - SOUMISSION

Il est proposé par monsieur le conseiller Guy Laperrière et résolu que le Conseil municipal accepte la soumission de la Cie Poychem au montant de 8,400.00 \$ + taxes concernant l'achat d'un débitmètre de 10 pouces de diamètre pour l'usine de traitement de l'eau potable.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

CONSTRUCTION DE TROIS (3) CHAMBRES D'ACCÈS	
NOM DU SOUMISSIONNAIRE	TOTAL (TAXES INLUSES)
Construction et Pavage Boisvert inc.	260,577.73 \$

Rés. 214-16

REFUS - SOUMISSION CONSTRUCTION TROIS (3) CHAMBRE D'ACCÈS

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été lancé sur le site internet du SÉAO (système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec) concernant la construction de trois (3) chambres d'accès sur la conduite d'amenée d'eau brute à l'usine de traitement de l'eau potable;

CONSIDÉRANT QUE le seul soumissionnaire Construction et Pavage Boisvert a déposé une soumission au montant de 260,577.73 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE l'estimation des coûts pour la réalisation des travaux préparée par la firme Pluritec, ingénieurs-conseils était de 150, 000.00 \$ taxes incluses;

SUITE ITEM « REFUS - SOUMISSION CONSTRUCTION TROIS (3) CHAMBRE D'ACCÈS »

CONSIDÉRANT QUE le montant soumis par Construction et Pavage Boisvert dépasse largement l'estimation des coûts réalisée par la firme Pluritec ingénieurs-conseils;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur le conseiller Louis Lemay et résolu :

QUE le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Boniface n'accepte pas la soumission de Construction et Pavage Boisvert au montant de 260,577.73 \$ taxes incluses.

QUE le Directeur général est autorisé à retourner en appel d'offres de soumissions publiques concernant la construction de trois (3) chambres d'accès sur la conduite d'amenée à l'usine de filtration lorsqu'il le jugera pertinent.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

TRAVAUX DE MODIFICATIONS À L'USINE DE TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE	
NOM DU SOUMISSIONNAIRE	TOTAL (TAXES INLUSES)
Deric Construction inc.	365,694.08 \$

Rés. 215-16

REFUS - TRAVAUX DE MODIFICATIONS À L'USINE DE TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QU'un appel d'offres a été lancé sur le site internet du SÉAO (système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec) concernant des modifications à l'usine de traitement de l'eau potable;

CONSIDÉRANT QUE l'unique soumissionnaire Deric Construction inc a déposé une soumission au montant de 365,694.08 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE l'estimation des coûts pour la réalisation des travaux préparée par la firme d'ingénieurs CIMA+ s'élevait à 232,600.00 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE le montant soumis par le soumissionnaire Deric Construction inc. démontre un écart important comparé à l'évaluation des coûts réalisée par la firme d'ingénieurs CIMA+;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur le conseiller Louis Lemay et résolu :

QUE le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Boniface n'accepte pas la soumission de Deric Construction inc au montant de 365,694.08 \$ taxes incluses.

QUE le Directeur général est autorisé à retourner en appel d'offres de soumissions publiques concernant les travaux de modifications à l'usine de traitement de l'eau potable lorsqu'il le jugera pertinent.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

EAU POTABLE

Rés. 216-16

FORMATION

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Paule Caron et résolu que le Conseil municipal autorise l'inscription de deux (2) employés municipaux soit messieurs Alexandre Champagne-Poirier et Luc Bournival à la «Formation préalable de traitement d'eau souterraine avec et sans filtration et réseau de distribution» pour un montant d'environ 3,600.00 \$/personne taxes incluses plus les frais connexes reliés à cette formation.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

DÉROGATIONS MINEURES

FERME SAMAGUY INC. (GUY BERTHIAUME)

Rés. 217-16

ACCEPTATION DEMANDE

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Pilon et résolu que le Conseil municipal, tel que recommandé par le Comité Consultatif d'Urbanisme, accepte la dérogation mineure demandée par la Ferme Samaguy Inc. (Guy Berthiaume) visant à permettre le lotissement d'un terrain de 2000 mètres carrés au lieu des 3000 mètres carrés prévus au règlement de lotissement pour la construction d'une installation septique, le tout afin de former un ensemble d'un demi-hectare devant être déclaré à la CPTAQ comme bénéficiant de droits acquis pour la résidence et la salle de réception existantes conformément au règlement sur les dérogations mineures no 342 sur la propriété sise au 3400 chemin du Lac (lots 3 763 336 et 3 763 303).

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

MONSIEUR PIERRE VEILLETTE

Rés. 218-16

REFUS DEMANDE

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Pilon et résolu que le Conseil municipal, tel que recommandé par le Comité Consultatif d'Urbanisme, refuse la dérogation mineure demandée par monsieur Pierre Veillette visant à permettre que deux (2) bâtiments accessoires (remises) soient situés à une distance de 0.31 mètre au lieu de 1,50 mètres tel que prévu au règlement de zonage conformément au règlement sur les dérogations mineures no 342 afin de régulariser une situation existante sur la propriété sise au 90 rue Évangéline (lot 3 762 581), puisque la remise en question ne possède pas de fondation et peut donc être déplacée.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

RÈGLEMENT NO 337-2016-01

ZONE 305 - BOISÉS DU PATRIMOINE

Rés. 219-16

ADOPTION - RÈGLEMENT

Il est proposé par monsieur le conseiller Jonathan Pilon et résolu que le Conseil municipal adopte le règlement no 337-2016-01 afin que l'annexe B du règlement de zonage no 337 soit modifié pour la grille de la zone 305 par l'ajout du groupe d'usage « D (Bifamiliales isolées) » dans la catégorie d'usage « Habitation » ainsi que par le remplacement du nombre maximum de logements à 2 au lieu de 1.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

VARIA

- **LE CLUB LE MILPAT**

Rés. 220-16

AIDE FINANCIÈRE

Il est proposé par madame la conseillère Marie-Paule Caron et résolu que le Conseil municipal accorde et autorise le paiement d'une aide financière de 1,400.00 \$ au Club Le Milpat pour l'organisation du demi-marathon Marcel Jobin.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

- **COMMISSION SCOLAIRE DE L'ÉNERGIE**

Rés. 221-16

AUTORISATION SIGNATURE - BAIL DE LOCATION

Il est proposé par monsieur le conseiller Louis Lemay et résolu que le Conseil municipal autorise le Maire, monsieur Claude Caron et le Directeur général, monsieur Jacques Caron à signer pour et au nom de la municipalité le bail de location tel que rédigé concernant les locaux de l'Hôtel de Ville pour les élèves des niveaux 5 et 6 avec la Commission Scolaire de l'Énergie pour une durée maximale de deux (2) ans en attendant que l'agrandissement de l'École Sainte-Marie soit fait.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

CLÔTURE DE LA SÉANCE

Rés. 222-16

ADOPTION

Il est proposé par monsieur le conseiller Louis Lemay et résolu que cette séance soit close.

ADOPTÉ MAJORITAIREMENT

Maire

Secrétaire-trésorière adjointe