

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉLÈNE-DE-BAGOT, le 6 septembre 2016 à 19h30, à l'endroit habituel des séances du conseil, au 379, 7^e Avenue, Sainte-Hélène-de-Bagot.

SONT PRÉSENTS : madame Lise Laferrière, conseillère #1
monsieur Réjean Rajotte, conseiller #3
monsieur André Lévesque, conseiller #4
monsieur Michel Brouillard, conseiller #5
madame Hélène Dufault, conseillère #6

EST ABSENT : monsieur Stéphan Hébert, conseiller #2

Formant le quorum, sous la présidence de monsieur le maire Yves Petit.

La directrice générale et secrétaire-trésorière est également présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance à 19h30.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution numéro 211-09-2016

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Réjean Rajotte, il est résolu, à l'unanimité, d'accepter l'ordre du jour et de laisser le point divers ouvert et d'y ajouter et/ou modifier :

En y ajoutant :

7.9 Avis de motion – règlement d'emprunt pour agrandissement de l'immeuble situé au 670, rue principale

7.10 Vente de l'immeuble situé au 425, 6^e Avenue

8.5 Contrat – lavage des vitres extérieures de l'immeuble situé au, 421, 4^e Avenue

11.4 Agrandissement de l'immeuble situé au 670, rue principale - tests de sol

Point annulé :

8.3 Asphalte allée piétonnière - parc plante

3. CONSULTATION PUBLIQUE - DÉROGATION MINEURE SUR LOT 1 957 025 SITUÉ AU 456, 3^e RANG

Conformément à l'avis public du 11 août 2016, les informations sont données relativement à la demande.

Les personnes présentes peuvent poser des questions ou émettre des commentaires concernant les particularités de ce dossier.

4. CONSULTATION PUBLIQUE - DÉROGATION MINEURE SUR LOT 1 956 645 SITUÉ AU 295, 5^e AVENUE

Conformément à l'avis public du 11 août 2016, les informations sont données relativement à la demande.

Les personnes présentes peuvent poser des questions ou émettre des commentaires concernant les particularités de ce dossier.

5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Résolution numéro 212-09-2016

Sur proposition de Lise Laferrière, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, d'adopter le procès-verbal de la séance du 9 août 2016.

6. PÉRIODE DE QUESTIONS

7. ADMINISTRATION ET FINANCES

7.1 COMPTES À PAYER

Résolution numéro 213-09-2016

Sur proposition de Michel Brouillard, appuyée par Lise Laferrière, il est résolu, à l'unanimité, de permettre le paiement des comptes selon la liste qui a été remise aux conseillers, datée du 26 août 2016 :

- Comptes pour approbation : 17 829,20\$
- Salaires : 36 396,66\$
- Comptes à payer : 31 828,15\$

et de prendre acte du certificat de la directrice générale et secrétaire-trésorière à l'égard de la disponibilité des fonds, tel que reproduit ci-après:

Je, soussignée, Véronique Piché, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, certifie qu'il y a des fonds disponibles dans les postes budgétaires prévus pour les dépenses inscrites dans la liste des factures à payer en date du 26 août 2016, et d'approuver en conséquence, tel que soumis, ladite liste des factures à payer.

Véronique Piché,
Directrice générale et secrétaire-trésorière

7.2 DIVER(S) RAPPORT(S) DE MONSIEUR LE MAIRE

- Schéma d'aménagement en attente du retour de Québec.

7.3 ADOPTION – RÈGLEMENT 480-2016, RÈGLEMENT REMPLACANT LE RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Résolution numéro 214-09-2016

Considérant le projet de loi numéro 83, loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, adopté et sanctionné le 10 juin 2016 par l'Assemblée Nationale du Québec;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 9 août 2016;

Considérant l'avis public annonçant la séance ordinaire pour l'adoption du règlement 480-2016 - règlement remplaçant le règlement 458-2013, relatif au code d'éthique et de déontologie des élus;

Considérant qu'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil conformément à la loi (*article 445 du Code municipal du Québec*);

Considérant que tous les membres du conseil présent déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Sur proposition de Lise Laferrière, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, que le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. TITRE

Le titre du présent règlement est « Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot ».

ARTICLE 2. APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.

ARTICLE 3. BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- a) 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;
- b) 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;
- c) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- d) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4. DÉFINITIONS

Tous les mots utilisés dans le présent code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

« Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« Intérêt personnel » :

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

« Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou

potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

« Organisme municipal » :

un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité;

un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité;

un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;

un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil;

une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.

(art. 307 de la Loi sur les Élections et les référendums dans les municipalités)

ARTICLE 5. 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 6. RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

Le code d'éthique et de déontologie énonce :

- a) des règles qui doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil de la municipalité;
- b) des règles qui doivent guider la conduite de l'élus après la fin de son mandat de membre du conseil municipal.

- c) les valeurs énoncées au présent code d'éthique et de déontologie doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre d'un comité et d'une régie.
(Article 4 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale)

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) 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);
- c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

(Article 5 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale)

6.3 Conflits d'intérêts

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier 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. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

(Article 6 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale pour les points a) à e) inclusivement)

- f) 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 6.1.

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 ;
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.

(art. 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités pour l'item f au complet)

g) 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.

(Référence à l'article 361 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités) (Article 4 de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale)

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 attachés 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.

(Référence à l'article 362 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités)

6.4 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 6.1, 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.

(art. 6, 5e alinéa de la loi sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux)

6.5 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.

(art. 6, 6e alinéa de la loi sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux)

Il est interdit à tout membre d'un conseil 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.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 du présent code de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

6.6 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.

(art. 6, 7e alinéa de la loi sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux)

6.7 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.

6.8 Respect du processus décisionnel

Toute personne doit respecter les lois, les politiques et les normes (règlements et résolutions) de la municipalité et des organismes municipaux relatives aux mécanismes de prise de décision.

ARTICLE 7. MÉCANISME DE CONTRÔLE

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 (30) 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 6.1;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (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.

(art. 31 de la loi sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux)

ARTICLE 8 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 458-2013 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

7.4 ADOPTION – RÈGLEMENT 481-2016, RÈGLEMENT REMPLACANT LE RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS

Résolution numéro 215-09-2016

Considérant le projet de loi numéro 83, loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique, adopté et sanctionné le 10 juin 2016 par l'Assemblée Nationale du Québec;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 9 août 2016;

Considérant l'avis public annonçant la séance ordinaire pour l'adoption du règlement 481-2016 - règlement remplaçant le règlement 438-2012, relatif au code d'éthique et de déontologie des employés;

Considérant l'avis de consultation envoyé à tous les employés de la municipalité;

Considérant qu'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil conformément à la loi (*article 445 du Code municipal du Québec*);

Considérant que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, que le conseil décrète ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, joint en annexe A est adopté.

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général [secrétaire-trésorier].

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

« ANNEXE A »

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la municipalité ;

6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la municipalité.

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;

2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;

3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

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 qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : 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.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.

La municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus 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.

Les obligations générales

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
 - 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
 - 3° respecter son devoir de réserve envers la municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité.
- En matière d'élection au conseil de la municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
 - 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
 - 6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Les obligations particulières

RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

- 1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;
- 2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;
- 3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1° 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 ;
- 2° 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.

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.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier |greffier|.

RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

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, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

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.

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.

Un fonctionnaire ou employé responsable du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, ce fonctionnaire ou employé est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues l'article « sanctions » et à l'article 31 du présent code de la loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la municipalité

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.

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

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° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° 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 ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

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.

RÈGLE 7 – La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

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.

Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

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.

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.

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

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.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, 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.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

7.5 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 482-2016, RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES ET LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

Hélène Dufault donne avis de motion à l'effet qu'elle présentera un règlement remplaçant le règlement décrétant une délégation de compétences et les règles de contrôle et de suivi budgétaire.

Dispense de lecture est donnée et le projet est remis à tous les membres du conseil.

7.6 ADOPTION – RÈGLEMENT 479-2016, RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA CONSTRUCTION D'UN CHALET DES LOISIRS

Résolution numéro 216-09-2016

Règlement 479-2016 décrétant une dépense de 682 165\$ et un emprunt de 438 356\$ pour la construction d'un chalet des loisirs.

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité :

ARTICLE 1.

Le conseil est autorisé à construire un nouveau chalet des loisirs au 425 6^e Avenue selon les plans et devis préparés par la firme Justin Viens architecture, portant les numéros 2016-519, en date du 20 juin 2016, incluant les frais, les taxes nettes et les imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A », « B » et « C ».

Annexe A : coût net du projet sans architecte et ingénierie : 635 026\$

Annexe B : coût net de l'architecte : 22 310\$

Annexe C : coût net de l'ingénierie : 24 830\$

ARTICLE 2.

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 682 165\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 3.

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 438 356\$ sur une période de 25 ans et à affecter la subvention de 243 810\$ provenant du Ministère délégué au Loisir et au Sport.

ARTICLE 4.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 5.

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 6.

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A

519-OTJ Municipalité Sainte-Hélène

APERÇU DES COÛTS - Documents concepts-03

Budgétaire 2016-07-07

		Superficie plancher brute: 6 000pi ²	
1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES			
			74 280,87 \$
	Administration Profit	7,0%	37 140,44 \$
	Organisation chantier	7,0%	37 140,44 \$
2.0 TRAVAUX SUR LE SITE			
	Conteneur	3 200,00 \$	Inclus 3 200,00 \$
CIVIL			
	Excavation et remblai	24 000,00 \$	Inclus 24 000,00 \$
	Trottoir	7 000,00 \$	Inclus 7 000,00 \$
3.0 TRAVAUX DE BÉTONNAGE			
	Fondation	30 000,00 \$	Inclus 30 000,00 \$
	Planchers	18 000,00 \$	Inclus 18 000,00 \$
	Finition béton	6 000,00 \$	Inclus 6 000,00 \$
4.0 TRAVAUX DE MACONNERIE			
			0,00 \$
5.0 MÉTAUX			
STRUCTURE			
	Armature	12 000,00 \$	Inclus 12 000,00 \$
6.0 BOIS			
CHARPENTERIE BRUTE			
	Fournures	10 584,00 \$	Inclus 10 584,00 \$
	Ferme de toit	7 695,00 \$	Inclus 7 695,00 \$
	Colonnes et plex	4 500,00 \$	Inclus 4 500,00 \$
7.0 ISOLATION THERMIQUE ET ÉTANCHÉITÉ			
ÉTANCHÉITÉ (voir mur prefab)			
	Membrane autocollante	1 500,00 \$	Inclus 1 500,00 \$
ISOLATION			
	Isolation fondation et enduit	1 444,40 \$	Inclus 1 444,40 \$
	Polyuréthane giclé	1 000,00 \$	Inclus 1 000,00 \$
	Isolant rigide sous dalle	9 000,00 \$	Inclus 9 000,00 \$
REVÈTEMENT EXTÉRIEUR			
	Revetement (Malbec)	29 760,00 \$	Inclus 29 760,00 \$
	Murs extérieurs	30 000,00 \$	Inclus 30 000,00 \$
TOITURE			
	Revetement de tôle	37 604,25 \$	Inclus 37 604,25 \$
	Facia, soiffe, moulures	7 500,00 \$	Inclus 7 500,00 \$
	Persiennes murales de ventilation	800,00 \$	Inclus 800,00 \$
	Gouttières et descentes pluviales	3 000,00 \$	Inclus 3 000,00 \$
8.0 OUVERTURES ET FERMETURES			
PORTES EN ALUMINIUM			
	Porte, cadre quincaillerie extérieure + operateur	11 000,00 \$	Inclus 11 000,00 \$
MUR RIDEAU			
	Fenêtre aluminium	5 000,00 \$	Inclus 5 000,00 \$
	Porte Relevable	6 000,00 \$	Inclus 6 000,00 \$
PORTES EN ACIER			
	Porte, cadre quincaillerie extérieure	6 000,00 \$	Inclus 6 000,00 \$
	Porte, cadre quincaillerie intérieure	22 800,00 \$	Inclus 22 800,00 \$
	Porte de garage acier	2 500,00 \$	Inclus 2 500,00 \$
8.0 REVÈTEMENT DE FINITION			
PLAFOND			
	Gypse /joint/peinture	15 000,00 \$	Inclus 15 000,00 \$
PLANCHER			
	Béton scellant et peinture lignage	4 500,00 \$	Inclus 4 500,00 \$
MUR			
	Murs intérieurs	36 192,00 \$	Inclus 36 192,00 \$
	Placoplatre divisions extérieurs	3 768,00 \$	Inclus 3 768,00 \$
	Joint et Peinture	18 630,00 \$	Inclus 18 630,00 \$
	Panneaux acoustiques (budget)	5 000,00 \$	Inclus 5 000,00 \$
	Planche protection murals 60" dans salle	3 750,00 \$	Inclus 3 750,00 \$



519-OTJ Municipalité Sainte-Hélène

APERCU DES COÛTS - Documents concepts-03

Budgétaire 2016-07-07

		Superficie plancher brute:	6 000pi ²
10.0 OUVRAGES SPÉCIAUX		Main d'oeuvre	0,00 \$
11.0 MATÉRIELS ET ÉQUIPEMENTS		Main d'oeuvre	0,00 \$
12.0 AMEUBLEMENT ET DÉCORATIONS		Main d'oeuvre	6 850,00 \$
MOBILIER W.C.			6 850,00 \$
	Barres d'appui 36"	300,00 \$	Inclus 300,00 \$
	Barres d'appui 24"	150,00 \$	Inclus 150,00 \$
	Miroirs 24" handicapé	800,00 \$	Inclus 800,00 \$
	Partison toilette	5 600,00 \$	Inclus 5 600,00 \$
13.0 INSTALLATIONS SPÉCIALES		Matériaux	Main d'oeuvre
	s/o		0,00 \$
14.0 SYSTÈMES TRANSPORTEURS		Matériaux	Main d'oeuvre
	s/o		0,00 \$
15.0 ÉLECTRICITÉ		Matériaux	Main d'oeuvre
	Électricité	40 000,00 \$	Inclus 40 000,00 \$
16.0 MÉCANIQUE		Matériaux	Main d'oeuvre
	Plomberie		30 000,00 \$
	Distribution domestique	30 000,00 \$	Inclus 30 000,00 \$
	Mécanique		68 000,00 \$
	Ventilation-climatisation et distribution	30 000,00 \$	Inclus 30 000,00 \$
	Plancher chauffant	38 000,00 \$	Inclus 38 000,00 \$
	Avant profit		530 577,65 \$
	Profit & admin 14,00%		74 280,87 \$
	COÛTS DE CONSTRUCTION		604 858,52 \$
	Superficie plancher brute:		6000,00
	Aperçu Budgétaire CONSTRUCTION au pi ² :		100,81 \$

ANNEXE B

AGA Comité des loisirs Ste-Hélène
Proposition d'honoraires / 2016-07-07 (suite)

ODS-16038
3 / 8

2.0-DESCRIPTION DES HONORAIRES PRÉVUS

Voici les honoraires applicables pour l'exécution des différentes étapes en architecture seulement, relatifs à un bâtiment tel que décrit auparavant.

Budget de construction (taxes exclues)		604 858,00 \$
DOCUMENTS POUR CONSTRUCTION		
4.1-ÉTUDE PRÉPARATOIRE		625,00 \$
4.2-DOCUMENTS CONCEPTUELS		625,00 \$
4.3-DOCUMENTS PRÉLIMINAIRES		3 750,00 \$
4.4-DOCUMENTS POUR CONSTRUCTION		5 000,00 \$
TOTAL (toutes taxes exclues)		10 000,00 \$
SUPPORT DURANT LA CONSTRUCTION		
4.5 APPEL D'OFFRES		1 875,00 \$
4.6 SURVEILLANCE GÉNÉRALE (6 visites/réunions de chantier incluses)		9 375,00 \$
SOUS-TOTAL (toutes taxes exclues)		11 250,00 \$
Sous-total		21 250,00 \$

SERVICES NON INCLUS

- Ajouts et/ou modifications au projet après finalisation des plans préliminaires et/ou durant la construction.
- Les directives de modifications résultant d'une demande supplémentaire du propriétaire seront facturées à 1.5% du montant avec taxes de la directive qu'il soit positif ou négatif.
- Honoraire des services d'ingénierie.
- Demande de permis à la ville
- Documents de présentation (publicité, perspective, enseigne chantier)
- Frais de reproduction et copies de plans.
- Frais de livraison et poste

Tous les services non-inclus pourront être réalisés sur base horaire au taux suivant:

Architecture:	
Architectes:	\$145.00 / heure
Technologues:	\$95.00 / heure
Techniciens:	\$85.00 / heure
Frais de reproduction:	
Reproduction grand format noir et blanc:	\$0.55 / pi ²
Reproduction grand format couleur	\$3.50/ pi ²
Frais de déplacement supplémentaires:	
Transport:	\$0.65/km



1.0 DÉFINITION

Pour les fins de la présente offre, la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, est ci-après appelée le client et Groupe CME Inc. est ci-après appelé le consultant.

2.0 PROJET

Construction d'un chalet des loisirs, salle polyvalente pour activités sportives et récréatives. Le bâtiment aura environ 6 000 pi² sur 1 étage.

3.0 MANDAT

Le mandat consiste à effectuer les plans et devis en structure, plomberie, ventilation et électricité pour l'ensemble du bâtiment.

4.0 DESCRIPTION DES SERVICES

4.1 PLANS

Élaboration des plans pour permis, appel d'offres et construction.

4.1.1 Plomberie :

- Drainage sanitaire;
- Distribution d'eau aux appareils;
- Chauffe-eau;
- Choix des appareils de plomberie par le propriétaire ou l'architecte;
- Chauffage radiant au plancher;
- Gaz naturel ou propane non-inclus.

4.1.2 Ventilation :

- Ventilation simplifiée avec échangeur d'air seulement;
- Climatisation avec unités murales sans conduits de distribution;
- Calculs de charge des besoins en climatisation et chauffage;
- Définition des espaces requis pour les équipements mécaniques;
- Passage des conduits et coordination avec l'architecte;
- Évacuation des toilettes;
- Aucune hotte commerciale n'est prévue dans la cuisine, nous avons considéré une ventilation minimale avec ventilateur.

4.1.3 Électricité:

- Éclairage : Choix des appareils par l'architecte ou le propriétaire;
- Services et prises de courant;
- Sorties informatique et téléphonie excluant le réseau de câblage et leurs systèmes;
- Sorties pour câblodistribution;
- Alarme incendie;
- Éclairage d'urgence;
- Alarme intrusion et contrôles d'accès exclus.

- Entrée électrique 600V.;
- Aucune génératrice;
- Aucun éclairage de stationnement;
- Alimentation des terrains de tennis et baseball à partir de l'entrée électrique existante.

4.1.4 Structure :

- Plan des fondations aux semelles;
- Dalle de plancher en béton;
- Plan des ouvertures avec linteaux;
- Trottoirs adjacents au bâtiment;
- Le bâtiment sera complètement en bois;
- Fermes de toits par le fabricant;
- Structure dissimulée.

5.0 SERVICES DE SURVEILLANCE PARTIELLE:

Pendant les travaux, une assistance pourra vous être fournie, seulement si vous le désirez. Celle-ci pourrait couvrir les items suivants :

5.1 SERVICES AU BUREAU:

- Suivi au bureau et réponses aux questions par téléphone et/ou par courriel ;
- Étude et annotation des dessins d'atelier des équipements proposés en électricité ;
- Émission des directives nécessaires à la compréhension des plans et devis ;
- Vérification des manuels d'instructions et d'entretien.

5.2 SERVICES AU CHANTIER:

- 4 Visites de chantier au total pour l'ensemble des disciplines ;
- Assistance aux réunions de chantier en même temps que les visites d'inspection ;
- Inspection finale des travaux et signature du certificat de conformité avec la liste de déficiences et/ou travaux à compléter ;

6.0 EXCLUSIONS

Les éléments suivants sont exclus de notre proposition :

- Demandes supplémentaires ;
- Toutes les taxes sont exclues.

7.0 DOCUMENTS REQUIS

Les documents ou services suivants seront requis pour débiter les travaux :

- ✓ Plans et devis (formats pdf et AutoCAD) réalisés par Justin Viens, architecte.

8.0 BIENS LIVRABLES

Les livrables seront les suivants:

- ✓ Une copie électronique (pdf) des plans et devis pour permis, appel d'offres et construction.

9.0 DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES

Taux horaires – Services additionnels

Lorsque demandés par le client, les travaux additionnels seront effectués selon la méthode à taux horaires selon les taux ci-dessous :

TÂCHES	TARIFICATION
Travaux de secrétariat	65.00 \$
Services de technicien	95.00 \$
Ingénieur	145.00 \$

10.0 HONORAIRES

COÛTS DES HONORAIRES

Les honoraires professionnels en ingénierie seront réalisés selon la méthode à taux forfaitaire :

Plans et devis de structure, plomberie, ventilation et électricité :	19,900.00 \$
Surveillance partielle :	3,750.00 \$

11.0 ÉCHÉANCIER

Les activités d'ingénierie ainsi que les biens livrables seront complétés dans un délai raisonnable après confirmation écrite du mandat ou réception du bon de commande.

7.7 RÉSEAU BIBLIO MONTÉRÉGIE – NON-RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION POUR L'EXPLOITATION D'UN SYSTÈME INFORMATIQUE MODULÉ POUR LA BIBLIOTHÈQUE AFFILIÉE SIMB@

Résolution numéro 217-09-2016

Considérant que la Municipalité est affiliée à Réseau Biblio Montérégie pour son service de bibliothèque municipale;

Considérant que cette affiliation comprend une partie informatique « convention pour l'exploitation d'un système informatique modulé pour la bibliothèque affiliée simb@ »;

Considérant que la durée de cette convention est de trois (3) ans et prend fin le 31 décembre 2016;

Sur proposition de Michel Brouillard, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, de **ne pas renouveler** l'entente en lien avec la convention pour l'exploitation d'un système informatique modulé pour la bibliothèque affiliée Simb@ avec Réseau Biblio de la Montérégie.

7.8 RÉSEAU BIBLIO MONTÉRÉGIE – NON-RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

Résolution numéro 218-09-2016

Considérant la convention entre la Municipalité et Réseau Biblio;

Considérant que la durée de cette convention est d'un (1) an et prend fin le 31 décembre 2016;

Sur proposition de Michel Brouillard, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, de **ne pas renouveler** la convention avec Réseau Biblio de la Montérégie.

7.9 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR AGRANDISSEMENT DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 670, RUE PRINCIPALE

Lise Laferrière donne avis de motion à l'effet qu'elle présentera un règlement en lien avec un règlement d'emprunt pour l'agrandissement de l'immeuble situé au 670, rue Principale, afin d'y aménager Le bureau municipal et une salle de conseil.

Dispense de lecture est donnée et le projet sera remis à tous les membres du conseil.

7.10 VENTE DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 425, 6^E AVENUE

Résolution numéro 219-09-2016

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, de vendre au plus offrant l'immeuble situé au 425, 6^e Avenue par le biais du journal municipal.

8. TRAVAUX PUBLICS

8.1 MINISTÈRE DES TRANSPORTS, MOBILITÉ DURABLE ET ÉLECTRIFICATION DES TRANSPORTS - DEMANDE DE RENCONTRE OFFICIELLE

Résolution numéro 220-09-2016

Considérant les changements survenus au sein du Ministère des Transports, Mobilité Durable et Électrification des Transports (MTMDET) (anciennement Ministère des Transports du Québec (MTQ));

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, de demander une rencontre officielle entre la Municipalité (maire, direction générale et direction des travaux publics) et la nouvelle direction du MTMDET, division Montérégie.

8.2 RESURFAÇAGE DE LA 1^{RE} AVENUE ET DU 2^E RANG - PAIEMENT DE FACTURE

Point reporté.

8.3 ASPHALTE ALLÉE PIÉTONNIÈRE - PARC PLANTE

Point annulé

8.4 CAISSONS POUR MEMBRANES – USINE DE FILTRATION DE L'EAU POTABLE

Résolution numéro 221-09-2016

Considérant qu'il y a deux équipements de membranes de (40) quarante membranes chacune pour un total de quatre-vingts (80) membranes;

Considérant que seulement quarante (40) membranes sont nécessaires pour le membranaire;

Considérant que les membranes remplaçantes doivent être entreposées;

Sur proposition de Michel Brouillard, appuyée par André Lévesque, il est résolu, à l'unanimité, d'acheter les quarante (40) caissons pour les membranes à la compagnie Puribec Technologie au coût de 7 427,14\$ avant taxes.

8.5 CONTRAT - LAVAGE DES VITRES EXTÉRIEURES DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 421, 4^E AVENUE

Résolution numéro 222-09-2016

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Réjean Rajotte, il est résolu, à l'unanimité, de donner à contrat le lavage des vitres extérieures de l'immeuble situé au 421, 4^e Avenue (Centre communautaire) à la compagnie Conciergerie Eurêka au coût de 105,00\$ avant taxes pour un minimum de trois lavages annuellement.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE - NOMINATIONS

Résolution numéro 223-09-2016

Considérant que les municipalités du Québec sont vulnérables et aux prises avec des aléas d'ordre naturel ou anthropique.

Considérant que le Conseil municipal reconnaît que sa municipalité peut être victime d'un sinistre en tout temps.

Considérant que le conseil municipal voit l'importance de se doter de la première phase d'un plan municipal de sécurité civile couvrant les éléments prioritaires de la préparation pour faire face aux sinistres en collaboration avec les représentants de la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique.

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Lise Laferrière, il est résolu, à l'unanimité, de nommer les intervenants principaux à certains postes clés :

Qu'une organisation municipale de la sécurité civile soit créée;

Que les personnes suivantes soient nommées et informées par le conseil municipal pour occuper les postes aux différentes missions de l'Organisation municipale de la sécurité civile.

Liste des membres de l'OMSC

Fonction en situation d'urgence	Nom	Fonction habituelle
Maire (substitut)	Yves Petit Réjean Rajotte	Maire Maire suppléant
Coordonnateur municipal de sécurité civile (substitut)	Yves Petit Réjean Rajotte	Maire Maire suppléant

Coordonnateur de site désigné : <ul style="list-style-type: none"> • pour le volet incendie (substitut) • pour le volet sécurité publique • pour le volet travaux publics (substitut) 	David Lebel Éric Fredette Gilles Dubé Bertrand Lapierre Marc Durocher	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du service incendie Directeur adjoint du service incendie • Directeur du service de police • Directeur des travaux publics Opérateur en traitement de l'eau et journalier aux travaux publics
Administration (substitut)	Véronique Piché Sylvie Vanasse	Directrice générale Directrice générale adjointe
Communication (substitut)	Yves Petit Réjean Rajotte	Maire Maire suppléant
Sécurité des personnes (substitut) (substitut)	Sûreté du Québec Réjean Rajotte Stephan Hébert Michel Brouillard	Maire suppléant et conseiller #3 Conseiller #2 Conseiller #5
Sécurité incendie (substitut)	David Lebel Éric Fredette	Directeur du service incendie Directeur adjoint du service incendie
Services aux sinistrés (substitut)	Lise Laferrière Hélène Dufault	Conseillère #1 Conseillère #6
Services techniques (substitut)	Bertrand Lapierre Marc Durocher	Directeur des travaux publics Opérateur en traitement de l'eau et journalier aux travaux publics
Transports (substitut)	Bertrand Lapierre Marc Durocher	Directeur des travaux publics Opérateur en traitement de l'eau et journalier aux travaux publics

Cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant le Plan municipal de sécurité civile de notre municipalité dont la résolution 138-06-2015.

Cette résolution ne remplace pas les résolutions 48-02-2014 et 49-02-2014.

De plus, une rencontre sera prévue avec tous les intervenants afin de bien expliquer les rôles de chacun, de bien maîtriser l'information et d'effectuer deux simulations.

9.2 DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DU SERVICE INCENDIE À LA VILLE DE SAINT-HYACINTHE - CONTINUITÉ

Résolution numéro 224-09-2016

Considérant la rencontre du 17 août 2016 avec la Ville de Saint-Hyacinthe en lien avec la délégation de compétence en matière de sécurité incendie;

Considérant les documentations datées du 26 juillet 2016, 29 juillet 2016 et 9 août 2016;

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, d'accepter tout ce qui a été présenté comme documentation et de poursuivre le processus de la délégation de compétence du service incendie par la Ville de Saint-Hyacinthe.

10. HYGIÈNE DU MILIEU

10.1 RÉGIE DES DÉCHETS

Madame Hélène Dufault (conseillère #6) nous informe sur la Régie des déchets.

11. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

11.1 DÉROGATION MINEURE - LOT 1 957 025 SITUÉ AU 456, 3^e RANG

Résolution numéro 225-09-2016

Considérant une demande de dérogation mineure:

- lot 1 957 025
- immeuble situé au 456, 3^e Rang
- demandeur : Madame Anne-Marie Caya

Objet : La demande consiste à permettre la construction d'un bâtiment accessoire de type dôme recouvert de matière plastique pour un usage agricole non relié à une exploitation agricole, sur le lot 1 957 025 au 456 3e rang.

Considérant que la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Considérant que la demande de dérogation mineure ne semble pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, que la municipalité accorde une dérogation mineure pour permettre la construction d'un bâtiment accessoire de type dôme recouvert de matière plastique aux mêmes conditions que celles énumérées à l'article 14.2.3 g) i, ii, iv en enlevant les mots par exploitation agricole, v, sur le lot 1 957 025 du cadastre du Québec.

11.2 DÉROGATION MINEURE - LOT 1 956 645 SITUÉ AU 295, 5^e AVENUEL

Résolution numéro 226-09-2016

Considérant une demande de dérogation mineure:

- lot 1 956 645
- immeuble situé au 295, 5^e Avenue
- demandeurs : Madame Josée Paris
Monsieur Sylvain Duperron

Objet : Rendre conforme au règlement municipal de zonage actuel la marge avant de la maison à 6.82 mètres pour le coin nord-ouest et à 6.63 mètres pour le coin nord-est inférieure à la norme de 8.0 mètres pour la marge avant et d'une marge latérale de 1.29 mètre du côté nord et de 1.43 mètre du côté sud de la maison, sur le lot 1 956 645 au 295, 5e avenue, tel que décrit au plan accompagnant le certificat de localisation préparé par Monsieur Jean-Yves Tremblay, minute 9 662.

Considérant que la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Considérant que la demande de dérogation mineure ne semble pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, que la municipalité accorde une dérogation mineure pour rendre conforme l'implantation de la résidence en réduisant la distance mesurée entre celle-ci et la limite avant de l'emplacement à 6.82 mètres et 6.63 mètres au lieu de 8,00 mètres tel que

prescrit par le règlement de zonage, et de permettre une marge latérale à 1.43 mètre et 1.29 mètre au lieu du 2.0 mètres requis, sur le lot 1 956 645 du cadastre du Québec.

11.3 FUTUR IMMEUBLE SITUÉ AU 425, 6E AVENUE - TESTS DE SOL

Résolution numéro 227-09-2016

Considérant la demande de l'architecte au dossier;

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Réjean Rajotte, il est résolu, à l'unanimité, de faire exécuter les tests de sol par la compagnie Labo Montérégie au coût de 6 250,00\$ avant taxes.

11.4 AGRANDISSEMENT DE L'IMMEUBLE SITUÉ AU 670, RUE PRINCIPALE - TESTS DE SOL

Résolution numéro 228-09-2016

Considérant le futur agrandissement de l'immeuble au 670, rue Principale;

Sur proposition d'André Lévesque, appuyée par Hélène Dufault, il est résolu, à l'unanimité, de faire exécuter les tests de sol par la compagnie Labo Montérégie au coût de 6 250,00\$ avant taxes.

12. LOISIRS ET CULTURE

12.1 Monsieur Réjean Rajotte (conseiller #3 et président des loisirs) nous informe sur les loisirs.

13. SUJETS DIVERS

Aucun point.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est mise à la disponibilité de l'assistance.

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution numéro 229-09-2016

Sur proposition de Michel Brouillard, il est résolu, à l'unanimité, de lever la séance à 20h35.

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions précédentes.

Yves Petit, maire

Véronique Piché
Directrice générale et secrétaire-trésorière