

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA MATANIE
MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le lundi 1^{er} octobre 2018 à 20 h à l'édifice municipal de Baie-des-Sables situé au 20, rue du Couvent.

Sont présents : Monsieur Denis Santerre, maire
 Madame Odette Simoneau, conseillère au siège #1
 Madame Nicole Marcheterre, conseillère au siège #2
 Madame Gabrielle Trigaux, conseillère au siège #3
 Madame Véronique Lamarre, conseillère au siège #4
 Madame Marie-Claude Saucier, conseillère au siège #6

Est absent Monsieur Jean-Daniel Laberge, conseiller au siège #5

Constat du quorum sous la présidence du maire, Monsieur Denis Santerre. Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, est également présent et agit à titre de secrétaire.

1. *Ouverture de l'assemblée*

Monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance à 20 h 00. Il remercie les membres du conseil et les citoyens de leur présence et leur souhaite la bienvenue.

2. *Adoption de l'ordre du jour*

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal
4. Présentation et adoption des comptes
5. Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour
6. **Administration générale**
 - 6.1. Lettre de démission et constat de la vacance au siège #5
 - 6.2. Adoption du Règlement numéro 2018-02 – Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 6.3. Activité de formation pour le directeur général
 - 6.4. Déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées
7. **Sécurité publique**
8. **Transport**
 - 8.1. Adoption du Règlement numéro 2018-03 décrétant l'acquisition d'un camion de service et un emprunt de 125 000 \$
 - 8.2. Résultat de l'appel d'offres public pour l'acquisition d'un camion de service
9. **Hygiène du milieu**
 - 9.1. Adoption du rapport annuel 2017 sur la gestion de l'eau potable
 - 9.2. Résultats des appels d'offres en lien avec la collecte, le transport et le traitement des matières résiduelles 2019-2021
10. **Aménagement, urbanisme et développement**
 - 10.1. Demande de dérogation mineure #2018-01 de Madame Julie Potvin (534, 5^e Rang Ouest)
 - 10.2. Demande de dérogation mineure #2018-02 de la Ferme Annick inc. (497, 4^e Rang Est)
 - 10.3. Demande de modification règlementaire de Madame Maggie Beaulieu-Pelletier
 - 10.4. Suivi du mandat donné à la MRC en lien avec l'enseigne du Martinet sur la route 132
 - 10.5. Recommandations du comité de coordination du Plan de développement local (PDL)
 - 10.6. Nomination au sein du comité de coordination du Plan de développement local (PDL)
11. **Loisirs, culture, santé et bien-être**
 - 11.1. Nomination au sein du comité de suivi de la Politique Municipalité Amie des Aînés (MADA)
 - 11.2. Création du comité de suivi de la Politique familiale municipale (PFM)
 - 11.3. Programme de soutien à des projets de garde pendant la période estivale
 - 11.4. Addenda à l'entente de gestion des équipements et infrastructures supralocaux
 - 11.5. Partage d'une ressource humaine en loisir avec la Ville de Métis-sur-Mer (coordonnateur-animateur)
 - 11.6. Vente du souffleur à neige de marque John Deere

11.7. Invitation à l'assemblée générale annuelle du Comité des loisirs le vendredi 5 octobre 2018 à 19h30 au centre communautaire Gabriel-Raymond

12. Suivi de la dernière période de questions

13. Divers

14. Période de questions du public

15. Levée de l'assemblée

2018-187 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu d'adopter l'ordre du jour du 1^{er} octobre 2018 tel que remis par le directeur général tout en laissant le divers ouvert.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

3. *Approbaton du procès-verbal*

2018-188 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 10 SEPTEMBRE 2018

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal du 10 septembre dernier;

En conséquence, il est proposé par Madame Marie-Claude Saucier et résolu d'approuver le procès-verbal du 10 septembre 2018 tel que remis par le secrétaire-trésorier avec dispense de lecture, les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et trouvé conforme.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

4. *Présentation et adoption des comptes*

2018-189 APPROBATION DES COMPTES AU 30 SEPTEMBRE 2018

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de la liste des comptes du mois de septembre 2018;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'autoriser et d'approuver le paiement des comptes suivants au 30 septembre 2018 :

Liste des comptes à payer	44 108.53	\$
Liste des comptes payés (paiements directs préautorisés et chèque #7481)	2 558.14	\$
Liste des salaires nets payés (dépôts directs #500401 au #500425)	15 145.55	\$
Total des comptes au 30 septembre 2018	61 812.22	\$

Le détail de ces listes est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussigné, Adam Coulombe, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Baie-des-Sables, certifie de la disponibilité des crédits pour ces dépenses.

Adam Coulombe, g.m.a.

5. *Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour*

Aucune question n'a été soulevée.

6.1. Lettre de démission et constat de la vacance au siège #6

Conformément à l'article 316 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM)*, le directeur général dépose la lettre de démission de Monsieur Jean-Daniel Laberge, conseiller au siège #5. Cette démission est effective le 28 septembre 2018, soit le jour de sa transmission. La vacance au siège #5 est constatée à la présente séance.

La vacance qui est constatée plus de 12 mois avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale doit être comblée par une élection partielle selon l'article 335 de la LERM. Le président d'élection doit, dans les 30 jours de l'avis de la vacance, fixer le jour du scrutin parmi les dimanches compris dans les quatre mois de l'avis selon l'article 339 de la LERM. Le président d'élection avise le conseil que le jour du scrutin aura lieu le 18 novembre prochain et que la période de mise en candidature sera du 5 au 19 octobre 2018. Cette élection partielle servira à combler le siège #5.

6.2. Adoption du Règlement numéro 2018-02 – Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

2018-190 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu d'adopter le *Règlement numéro 2018-02 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux* tel que déposé et remis aux membres du conseil municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02
RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés;

ATTENDU QUE la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

ATTENDU QUE le projet de loi 155 sanctionné le 19 avril 2018 modifie l'article 16.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* pour prévoir, dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux*, des règles « d'après-mandat »;

ATTENDU QUE ces nouvelles règles entrent en vigueur à compter du 19 octobre 2018;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 13 août 2018;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 13 août 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue à la fin du mois d'août 2018;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 22 août 2018;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par la modification du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu que le règlement suivant soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de modifier le code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, de prévoir des règles « *d'après-mandat* ».

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Baie-des-Sables 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 au directeur général sur le formulaire prévu à cet effet 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 et secrétaire-trésorier.

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

Article 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Denis Santerre
Maire

Adam Coulombe, g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

1. Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Baie-des-Sables » 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 Baie-des-Sables 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.

2. Les valeurs

2.1 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.

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

2.3 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.

3. Le principe général

3.1 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.

4. Les objectifs

4.1 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.

5. Interprétation

5.1 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.

6. Champ d'application

6.1 Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

7. Les obligations générales

7.1 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.
- 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.

7.2 Lors 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;

7.3 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.

8. Les obligations particulières

8.1 RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 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.

8.2 RÈGLE 2 – Les avantages

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.3 RÈGLE 3 – La discrétion et la confidentialité

- 8.3.1 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, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 8.3.2 L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.
- 8.3.3 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.

8.4 RÈGLE 4 – L'utilisation des ressources de la Municipalité

- 8.4.1 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.

- 8.4.2 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.

8.5 RÈGLE 5 – Le respect des personnes

- 8.5.1 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.

- 8.5.2 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.

8.6 RÈGLE 6 – L'obligation de loyauté

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

8.7 RÈGLE 7 – La sobriété

- 8.7.1 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.

8.8 RÈGLE 8 - Annonce lors d'activité de financement politique

- 8.8.1 Il est interdit à tout employé 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 sans appel relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

8.9 RÈGLE 9 –Obligations à la fin de son emploi

8.9.1 Il est interdit aux employés suivants de la municipalité :

- 1) Le directeur général et son adjoint;
- 2) Le secrétaire-trésorier et son adjoint;
- 3) Le trésorier et son adjoint;
- 4) Le greffier et son adjoint;
- 5) Le directeur des travaux publics.

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 d'employé de la municipalité.

9. Les sanctions

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. L'application et le contrôle

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES

Je soussigné, confirme avoir reçu une copie du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Baie-des-Sables.

Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Date

Nom de l'employé

Fonction de travail

Signature de l'employé

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du _____ et l'avoir versée au dossier de l'employé ce même jour.

Nom du responsable et signature

6.3 *Activité de formation pour le directeur général*

2018-191 ACTIVITÉ DE FORMATION POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Considérant le programme de perfectionnement offert par l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'autoriser l'inscription du directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, à l'activité de perfectionnement suivant :

- « **Les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des projets de loi 122, 155 et 108** » offerte par l'ADMQ qui aura lieu à Matane le 7 novembre 2018 au montant de 307 \$ plus les taxes;

Les frais de déplacement, si requis, seront payés par la municipalité conformément au règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

6.4 *Déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées*

2018-192 DÉNEIGEMENT DU STATIONNEMENT DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL ET DE L'ACCÈS À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES

Considérant que des soumissions sur invitation ont été demandées pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la prochaine saison hivernale en vertu de la résolution #2018-176;

Considérant que nous avons reçu les soumissions suivantes :

- « Entreprise Daniel Duchaine » au montant de 1 125,95 \$ plus les taxes (3 000 \$ en 2017).
- « Entreprises Gilles Fournier » au montant de 1 600,00 \$ plus les taxes (1 550 \$ en 2017);

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu de retenir la soumission de « Entreprise Daniel Duchaine » au montant forfaitaire de 1 125,95 \$ plus les taxes pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la saison hivernale 2018-2019. Afin de mieux identifier le responsable d'éventuels dommages, une inspection des lieux sera faite avant l'hiver avec l'entrepreneur afin de constater l'état actuel des bâtiments et des clôtures. Des photos seront également prises.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

8.1. *Adoption du Règlement numéro 2018-03 décrétant l'acquisition d'un camion de service et un emprunt de 125 000 \$*

2018-193 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-03 DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UN CAMION DE SERVICE ET UN EMPRUNT DE 125 000 \$

Il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'adopter le *Règlement numéro 2018-03 décrétant l'acquisition d'un camion de service et un emprunt de 125 000 \$* tel que déposé et remis aux membres du conseil municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-03
DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'UN CAMION DE SERVICE ET UN EMPRUNT DE 125 000 \$

ATTENDU QU'il a lieu de remplacer le camion de service devenu désuet (Ford modèle F-450 année 2001) par un modèle répondant mieux à nos besoins;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil tenue le 10 septembre 2018;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du 10 septembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu que le conseil municipal décrète par ce règlement ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Objet

Le conseil est autorisé à acquérir un camion de service. Le camion doit posséder une benne basculante en aluminium (style paysagiste), un coffre tunnel entre la cabine et la benne, d'une toile, d'une attache remorque, d'un gyrophare et d'un lettrage d'identification.

Article 3 Dépense

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 125 000 \$ pour les fins du présent règlement.

Article 4 Emprunt

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 125 000 \$ sur une période de 5 ans.

Article 5 Taxation

Pour pouvoir 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 6 Modification à l'affectation

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 l'emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le règlement et pour laquelle l'affectation s'avèrerait insuffisante.

Article 7 Affectation d'une subvention

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 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Denis Santerre
Maire

Adam Coulombe, g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier

8.2. Résultat de l'appel d'offres public pour l'acquisition d'un camion de service

2018-194 ACHAT D'UN CAMION DE SERVICE DE MARQUE FORD MODÈLE F-550 XL ANNÉE 2019 AVEC BENNE BASCULANTE EN ALUMINIUM

Considérant l'appel d'offres public pour l'acquisition d'un camion de service en vertu de la résolution #2018-178;

Considérant que nous avons reçus les trois (3) soumissions conformes suivantes :

- Villeneuve Ford de Matane au montant de 74 600 \$ plus les taxes;
- Jacques Olivier Ford de Saint-Hubert au montant de 74 694 \$ plus les taxes;
- Automobile Bouchard Ford de Rimouski au montant de 74 886 \$ plus les taxes.

Considérant que le *Règlement numéro 2018-03 décrétant l'acquisition d'un camion de service et un emprunt de 125 000 \$* devra être approuvé par les personnes habiles à voter et le *Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT)* avant tout engagement de dépense;

Considérant le délai de fabrication du camion de service avec sa benne basculante en aluminium;

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu d'accepter conditionnellement la soumission la plus basse, soit celle de Villeneuve Ford de Matane au montant de 85 771,35 \$ taxes incluses pour l'acquisition d'un camion de service de marque Ford modèle F-550 XL de l'année 2019. Cette acceptation sera effective seulement et dès que le *Règlement numéro 2018-03 décrétant l'acquisition d'un camion de service et un emprunt de 125 000 \$* sera approuvé par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, est autorisé à signer tous les documents requis pour donner suite à la présente résolution ainsi qu'à immatriculer le nouveau véhicule auprès de la *Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)*.

Cette dépense d'investissement sera financée à même le règlement d'emprunt numéro 2018-03.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

9.1 *Adoption du rapport annuel 2017 sur la gestion de l'eau potable*

Le rapport annuel 2017 sur la gestion de l'eau potable doit être approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT) avant son adoption par le conseil municipal. Nous sommes toujours en attente du MAMOT sur ce sujet.

9.2. *Résultats des appels d'offres en lien avec la collecte, le transport et le traitement des matières résiduelles 2019-2021*

2018-195 TRAITEMENT DES MATIÈRES RECYCLABLES 2019-2021

Considérant la résolution #2018-163 relative à l'orientation en matière d'appel d'offres pour la collecte, le transport et le traitement des matières résiduelles pour les années 2019 à 2021 inclusivement;

Considérant qu'un devis de soumission concernant le traitement de nos matières recyclables a été préparé par le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe;

Considérant que « Bouffard Sanitaire inc. » et « Société Via » ont été invités à présenter une soumission pour le traitement des matières recyclables pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2021;

Considérant que nous avons reçu qu'une seule soumission, soit la suivante :

- « Bouffard Sanitaire inc. » au montant de 24 483,20 \$ plus les taxes (20 000 \$ en 2015);

Considérant que « Société Via » nous informe par courriel en date du 21 août 2018 qu'il ne pourra pas répondre à notre demande de soumission étant donné la grande distance qui sépare la municipalité du centre de tri de Rivière-du-Loup mais qu'elle est ouverte à soumissionner s'il y a un centre de transbordement;

Considérant que la quantité annuelle des matières recyclables acheminées au centre de tri est estimée à 80 tonnes métriques;

En conséquence, il est proposé par Madame Nicole Marcheterre et résolu d'accepter la soumission de « Bouffard Sanitaire inc. » en date du 28 août 2018 pour le traitement des matières recyclables pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2021 au montant de 24 483,20 \$ plus les taxes. Le prix soumis se détaille comme suit :

Année	Prix initial
2019	8 000,00 \$
2020	8 160,00 \$
2021	8 323,20 \$
Total	24 483,20 \$

* Ces montants exclus les taxes.

Le maire, Monsieur Denis Santerre, et le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, sont autorisés à signer tous les documents requis pour donner suite à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

2018-196 ACCEPTATION DE LA SOUMISSION DE BOUFFARD SANITAIRE INC. POUR LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LES ANNÉES 2019 À 2021

Considérant la résolution #2018-163 relative à l'orientation en matière d'appel d'offres pour la collecte, le transport et le traitement des matières résiduelles pour les années 2019 à 2021 inclusivement;

Considérant que nous avons reçu les soumissions conformes suivantes :

- « Bouffard Sanitaire inc. » au montant de 92 669,80 \$ plus les taxes (81 766,58 \$ en 2015);
- « Exploitation Jaffa inc. » au montant de 128 528,00 \$ plus les taxes (100 224,00 \$ en 2015).

Considérant que la municipalité peut résilier en tout temps le présent contrat afin d'accéder à un éventuel regroupement avec la MRC de La Matanie;

Considérant que la municipalité peut substituer, sans frais supplémentaire, un certain nombre de collectes des ordures ménagères et/ou des matières recyclables par des collectes de matière organique putrescible résiduelle;

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu :

- D'accepter la soumission de « Bouffard Sanitaire inc. » pour la collecte et le transport des matières résiduelles au montant de 106 547,10 \$ taxes incluses pour les années 2019 à 2021 inclusivement;
- D'autoriser le maire et le directeur général à signer le contrat avec « Bouffard Sanitaire inc. » afin de donner suite à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.1. Demande de dérogation mineure #2018-01 de Madame Julie Potvin (534, 5^e Rang Ouest)

Madame Gabrielle Trigaux divulgue la nature générale de son intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstient de participer à celles-ci et de voter conformément à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM).

2018-197 ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE #2018-01 DE MADAME JULIE POTVIN ET MONSIEUR THIERRY TRIGAUX (534, 5^E RANG OUEST)

Considérant la demande de dérogation mineure #2018-01 formulée par Madame Julie Potvin et Monsieur Thierry Trigaux sur l'immeuble situé au 534, 5^e Rang Ouest, sur les lots P-614-1 et P-614 du cadastre de la Paroisse de Notre-Dame-de-L'Assomption-de-Macnider et portant le matricule #7994-75-3045 au rôle d'évaluation;

Considérant que l'objet de la demande consiste à autoriser qu'un lot projeté de forme rectangulaire, non desservi et non riverain, ait une largeur de 38,54 mètres alors que la norme minimale prescrite à l'article 4.2 du *Règlement de lotissement numéro 2008-07* est de 50 mètres;

Considérant que cette demande consiste également à autoriser une remise existante à usage agricole soit située à 0,57 mètre (et 0,4 mètre de l'avant toit) de la nouvelle limite latérale du lot projeté alors que la norme prescrite aux articles 6.4 et 7.2.4 du *Règlement de zonage numéro 2008-06* sont respectivement de 3 mètres et 0,6 mètre (la norme la plus sévère s'applique);

Considérant que les demandeurs désirent profiter de la rénovation cadastrale en cours de réalisation afin de valider le droit acquis de 4 262,4 mètres carrés résidentiel en zone agricole;

Considérant qu'une décision favorable de la *Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)* a été rendu le 2 mai 2008 pour le déplacement des limites du droit acquis résidentiel en zone agricole (dossier #356294);

Considérant que bien que le lot projeté ait une largeur inférieure à celle exigée, la superficie du lot projetée est de 4 262,4 mètres carrés alors que la superficie minimale requise est de 3 000 mètres carrés selon l'article 4.2.1 du *Règlement de lotissement numéro 2008-07*;

Considérant que le lot projeté n'est pas situé dans une zone de contraintes qui rendrait la demande inadmissible à une demande de dérogation mineure;

Considérant que le refus d'acquiescer à la présente dérogation mineure causera un préjudice suffisamment sérieux au demandeur étant donné qu'il ne sera pas en mesure de séparer adéquatement et optimalement le lot résidentiel du reste des terres à vocation agricole;

Considérant que la présente dérogation mineure ne semble pas porter atteinte à la jouissance des droits de propriété des propriétaires des immeubles voisins compte tenu de l'implantation actuelle des résidences et des bâtiments du secteur (grande distance entre les bâtiments);

Considérant que le projet en question respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Considérant que cette demande de dérogation mineure est effectuée dans le cadre d'une demande de permis de lotissement;

Considérant la recommandation du comité d'urbanisme d'accepter la demande de dérogation mineure #2018-01 formulé par Madame Julie Potvin et Monsieur Thierry Trigaux dans son procès-verbal du 24 septembre 2018;

Considérant que l'effet de cette dérogation, si accordée par le conseil, rendrait cet immeuble conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;

Considérant qu'un avis public a été affiché le 11 septembre 2018 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* pour informer la population que le conseil statuerait sur cette demande à la présente séance;

Considérant que le conseil a permis, séance tenante, à toute personne intéressée, de se faire entendre relativement à cette demande et qu'il est disposé à rendre une décision;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu d'accepter la demande de dérogation mineure #2018-01 formulée par Madame Julie Potvin et Monsieur Thierry Trigaux ayant comme objet d'autoriser le lotissement et la séparation du lot résidentiel du reste des terres à vocation agricole et de rendre conforme la remise existante à usage agricole sur l'immeuble situé au 534, 5^e Rang Ouest, sur les lots P-614-1 et P-614 et du cadastre de la Paroisse de Notre-Dame-de-L'Assomption-de-Macnider et portant le matricule #7994-75-3045 au rôle d'évaluation.

L'inspecteur en bâtiment est autorisé à délivrer tout permis ou certificat en conséquence. L'approbation se limite aux éléments visés dans la présente demande de dérogation mineure et n'a pas pour effet de régulariser toute demande ultérieure de quelque nature que ce soit concernant l'immeuble visé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.2. Demande de dérogation mineure #2018-02 de la Ferme Annick inc. (497, 4^e Rang Est)

2018-198 ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE #2018-02 DE LA FERME ANNICK INC. (497, 4^E RANG EST)

Considérant la demande de dérogation mineure #2018-02 formulée par la Ferme Annick inc. sur l'immeuble situé au 497, 4^e Rang Est, sur le lot P-529 du cadastre de la Paroisse de Notre-Dame-de-L'Assomption-de-Macnider et portant le matricule #8299-56-5080 au rôle d'évaluation;

Considérant que le demandeur désire reconstruire un bâtiment incendié dont les dimensions, la localisation et le nombre d'animaux en élevage diffèrent du bâtiment détruit par le sinistre;

Considérant que l'objet de la demande consiste à autoriser la construction d'un bâtiment d'élevage projeté, combinant une laiterie et une étable, à une distance inférieure à celle prescrite au règlement de zonage numéro 2008-06;

Considérant que la norme visée et non respectée concerne une distance minimale relative à la gestion des odeurs en milieu agricole qui est applicable entre la construction projetée et les deux maisons d'habitation existante situées du côté Ouest;

Considérant que la distance minimale prescrite au chapitre 14.19 du règlement de zonage est de 100,2 mètres alors que la construction projetée serait implantée et construite à une distance estimée respectivement de 72 mètres et 61 mètres des deux (2) maisons d'habitation concernées tel que précisé sur un plan d'implantation dessiné par Monsieur Steve Rioux en date du 15 septembre 2018;

Considérant que le droit à l'accroissement des activités agricoles de l'unité d'élevage du demandeur est établi à un maximum de 174 unités animales en vertu de l'article 79.2.5 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA)*;

Considérant que ce droit à l'accroissement, si respecté, permettrait au demandeur de réaliser son projet sans qu'il soit assujéti aux normes de distance séparatrice;

Considérant que le projet du demandeur est établi à 196 unités animales pour des raisons de rentabilité;

Considérant que la localisation projetée du bâtiment (section laiterie) procurerait un écran visuel et d'odeur versus la fosse à fumier existante;

Considérant que le refus d'acquiescer à la présente dérogation mineure causera un préjudice suffisamment sérieux au demandeur compte tenu que ce dernier ne sera pas en mesure d'optimiser son projet sans un investissement additionnel important causé par l'éloignement du bâtiment projeté de la fosse à fumier existante et des autres bâtiments agricoles existants, de la topographie du

secteur et des problèmes éventuels de drainage de l'eau printanière ainsi que par la limitation de son troupeau (nombre d'unités animales) sur la rentabilité du projet;

Considérant que la présente dérogation mineure ne semble pas porter atteinte à la jouissance des droits de propriété des propriétaires des immeubles voisins compte tenu qu'il s'agit d'un projet de reconstruction d'un bâtiment d'élevage détruit à la suite d'un sinistre;

Considérant que le projet en question respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Considérant que cette demande de dérogation mineure est effectuée dans le cadre d'une demande de permis de construction;

Considérant la recommandation du comité d'urbanisme d'accepter avec conditions la demande de dérogation mineure #2018-02 formulé par la Ferme Annick inc. dans son procès-verbal du 24 septembre 2018;

Considérant que l'effet de cette dérogation, si accordée par le conseil, rendrait cet immeuble conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur;

Considérant qu'un avis public a été affiché le 11 septembre 2018 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* pour informer la population que le conseil statuerait sur cette demande à la présente séance;

Considérant que les deux (2) propriétaires des résidences concernées ont reçu une copie de l'avis public par la poste et aucune intervention défavorable n'a été reçue de leur part;

Considérant que le conseil a permis, séance tenante, à toute personne intéressée, de se faire entendre relativement à cette demande et qu'il est disposé à rendre une décision;

En conséquence, il est proposé par Madame Marie-Claude Saucier et résolu d'accepter avec conditions la demande de dérogation mineure #2018-02 formulée par la Ferme Annick inc. ayant comme objet d'autoriser la construction d'un bâtiment d'élevage, combinant une laiterie et une étable, sur l'immeuble situé au 497, 4^e Rang Est, sur le lot P-529 du cadastre de la Paroisse de Notre-Dame-de-L'Assomption-de-Macnider et portant le matricule #8299-56-5080 au rôle d'évaluation.

Cette acceptation est assujettie aux conditions suivantes :

- Les systèmes de ventilation devront être tous situés du côté Est du bâtiment projeté, soit du côté opposé des maisons d'habitation existantes;
- Toute nouvelle augmentation du nombre d'unités animales dans le bâtiment d'élevage devra faire l'objet d'une nouvelle demande de dérogation mineure.

L'inspecteur en bâtiment est autorisé à délivrer tout permis ou certificat en conséquence. L'approbation se limite aux éléments visés dans la présente demande de dérogation mineure et n'a pas pour effet de régulariser toute demande ultérieure de quelque nature que ce soit concernant l'immeuble visé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.3. Demande de modification règlementaire de Madame Maggie Beaulieu-Pelletier

2018-199 DEMANDE DE MODIFICATION RÈGLEMENTAIRE DE MADAME MAGGIE BEAULIEU-PELLETIER – FONDATIONS DE PNEUS

Considérant la demande de modification règlementaire de Madame Maggie Beaulieu-Pelletier datée du 24 août 2018;

Considérant que cette demande vise à modifier le règlement de construction afin d'autoriser les fondations de pneus;

Considérant la tendance environnementale des gens au réemploi de matériaux afin de diminuer l'empreinte écologique;

Considérant la recommandation du comité d'urbanisme dans son procès-verbal du 24 septembre 2018 d'accepter en partie la demande de modification règlementaire formulée par Madame Maggie Beaulieu-Pelletier;

En conséquence, il est proposé par Madame Gabrielle Trigaux et résolu de mandater le service d'urbanisme de la MRC de La Matanie à préparer un projet de règlement modifiant la réglementation actuelle afin d'autoriser l'utilisation de pneus dans les fondations de bâtiment complémentaire à usage résidentiel et les serres en général.

Que copie de cette résolution soit transmise à la MRC de La Matanie ainsi qu'à la demanderesse pour un suivi à sa demande.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.4. Suivi du mandat donné à la MRC en lien avec l'enseigne du Martinet sur la route 132

2018-200 SUIVI DE LA MISE EN DEMEURE EN LIEN AVEC L'ENSEIGNE DU MARTINET SUR LA ROUTE 132

Considérant le mandat donné à la MRC de La Matanie en lien avec le respect de la réglementation en matière d'urbanisme pour la propriété du Martinet en vertu de la résolution #2018-144;

Considérant la mise en demeure émise en date du 1^{er} août 2018 par l'inspecteur en bâtiment de la MRC de La Matanie dans ce dossier;

Considérant la proposition formulée par les propriétaires dans une lettre datée du 14 août 2018;

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu d'accorder un délai supplémentaire jusqu'au 1^{er} juin 2019 aux propriétaires du 24 rue de la Mer (Martinet) afin de retirer toutes les enseignes et affiches se trouvant sur le terrain ou les bâtiments à moins d'utiliser ces enseignes pour l'exploitation d'un nouveau commerce conforme à la réglementation. Les propriétaires devront prendre les permis et certificats nécessaires à leur projet.

D'ici le 1^{er} novembre 2018, les propriétaires devront également limiter l'accès dans le chemin privé situé entre la route 132 et la rue de la Mer par un moyen conforme à la réglementation ou maintenir le chemin carrossable et cela de manière sécuritaire pour les utilisateurs. De plus, les indications sur l'enseigne de la route 132 devront être enlevées afin d'éviter toute ambiguïté pour les touristes et améliorer l'aspect visuel de cette structure.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.5. Recommandations du comité de coordination du Plan de développement local (PDL)

Les recommandations du comité de coordination du Plan de développement local (PDL) a été déposé aux membres du conseil municipal. Ces derniers utiliseront ces recommandations lors la préparation des prévisions budgétaires 2019.

10.6. Nomination au sein du comité de coordination du Plan de développement local (PDL)

2018-201 NOMINATION AU SEIN DU COMITÉ DE COORDINATION DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT LOCAL (PDL) 2015-2019

Considérant l'adoption du *Plan de développement local (PDL) 2015-2019* en vertu de la résolution #2015-101;

Considérant qu'il a lieu de mettre à jour officiellement les membres composant le comité de coordination du PDL;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu de nommer les personnes suivantes au sein du comité de coordination du *Plan de développement local 2015-2019* :

- Monsieur Denis Santerre, maire;
- Madame Véronique Lamarre, conseillère municipale et membre de la Corporation de développement;
- Madame Gabrielle Trigaux, conseillère municipale;
- Madame Diane Lavoie, présidente de la Corporation de développement;
- Monsieur Jean Thivierge, membre de la Corporation de développement.

Ce comité travaillera en étroite collaboration avec la conseillère en développement rural de la MRC de La Matanie, Madame Vanessa Caron et/ou sa remplaçante, Madame Annie Veillette.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.1. *Nomination au sein du comité de suivi de la Politique Municipalité Amie des Aînés (MADA)*

2018-202 NOMINATION AU SEIN DU COMITÉ DE SUIVI DE LA POLITIQUE MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS (MADA) 2015-2018

Considérant l'adoption de la *Politique Municipalité Amie des Aînés (MADA) 2015-2018* en vertu de la résolution #2015-076;

Considérant qu'il a lieu de mettre à jour les membres composant le comité de suivi de la Politique MADA;

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu de nommer les personnes suivantes au sein du comité de suivi de la Politique Municipalité Amie des Aînés 2015-2018 :

- Monsieur Denis Santerre, maire;
- Madame Huguette Marcoux, directrice générale adjointe;
- Monsieur Gilles Ratté;
- Madame Janine D'Auteuil Chamberland;
- Monsieur Éric Chamberland;
- Un représentant de l'Office municipal d'habitation (OMH), soit Madame Diane Beaulieu et/ou Monsieur Régis Dionne.

Ce comité travaillera en étroite collaboration avec la conseillère en développement rural de la MRC de La Matanie, Madame Vanessa Caron et/ou sa remplaçante, Madame Annie Veillette.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.2. *Création du comité de suivi de la Politique familiale municipale (PFM)*

2018-203 CRÉATION DU COMITÉ DE SUIVI DE LA POLITIQUE FAMILIALE MUNICIPALE (PFM) 2018-2022

Considérant l'adoption de la Politique familiale municipale (PFM) 2018-2022 en vertu de la résolution #2018-120;

Considérant qu'il a lieu de former officiellement le comité de suivi de la PFM;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu de nommer les personnes suivantes au sein du comité de suivi de la Politique familiale municipale :

- Madame Véronique Lamarre, conseillère et responsable des questions familiales (RQF);
- Madame Odette Simoneau, conseillère;
- Madame Suzy Bergeron, représentante jeunesse;
- Madame Chantale Ouellet, membre du conseil d'établissement de l'école Assomption.

Ce comité travaillera en étroite collaboration avec la chargée de projet de la démarche des Politiques familiales municipales de la MRC de La Matanie, Madame Maggie Beaulieu-Pelletier et/ou Madame Vanessa Caron, conseillère en développement rural.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.3. Programme de soutien à des projets de garde pendant la période estivale

2018-204 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE SOUTIEN À DES PROJETS DE GARDE PENDANT LA PÉRIODE ESTIVALE

Considérant que le ministère de la Famille (Ministère) a élaboré et mis en place le *Programme de soutien à des projets de garde pour la relâche scolaire et la période estivale 2019* (Programme), qui vise à soutenir de nouveaux projets ou à bonifier l'offre de garde existante pour les enfants d'âge scolaire, pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019, afin de favoriser un meilleur équilibre des responsabilités familiales et professionnelles des parents d'enfants d'âge scolaire;

Considérant que la Municipalité de Baie-des-Sables souhaite présenter une demande d'appui financier au Ministère en 2019 pour un projet permettant d'augmenter l'offre de garde pour les enfants d'âge scolaire pendant la période estivale et les grands congés scolaires;

En conséquence, il est proposé par Madame Marie-Claude Saucier et résolu :

- D'autoriser la demande de soutien financier dans le cadre du Programme pour un projet permettant d'augmenter l'offre de garde pour les enfants d'âge scolaire pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019;
- D'autoriser Monsieur Adam Coulombe, directeur général et secrétaire-trésorier, à agir à titre de mandataire délégué pour le suivi de la demande d'appui financier et à signer la convention d'aide financière au nom de la Municipalité de Baie-des-Sables.

Le projet vise uniquement la période estivale. Le coût du projet est de 17 000 \$ et la contribution demandée au ministère de la Famille est de 14 000\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.4. Addenda à l'entente de gestion des équipements et infrastructures supralocaux

2018-205 ADDENDA À L'ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DES ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES À CARACTÈRE RÉGIONAL (SUPRALOCAUX) DE LA MRC DE LA MATANIE

Considérant qu'il a lieu de modifier l'entente intervenue en 2016 concernant la désignation et la gestion des équipements et des infrastructures supralocaux en vertu de la résolution #2016-083;

En conséquence, il est proposé par Madame Véronique Lamarre et résolu :

- D'accepter l'addenda à l'entente de gestion des équipements et infrastructures supralocaux qui consiste à modifier l'article 6 afin que la MRC de La Matanie perçoive dorénavant les quotes-parts des municipalités (raison : traitement fiscal);
- D'autoriser le maire, Monsieur Denis Santerre, et le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Baie-des-Sables, ledit addenda.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.5. Partage d'une ressource humaine en loisir avec la Ville de Métis-sur-Mer (coordonnateur-animateur)

La rencontre dans ce dossier a été reportée au 19 octobre prochain à 9 h 30 à Métis-sur-Mer.

11.6. *Vente du souffleur à neige de marque John Deere*

2018-206 VENTE DU SOUFFLEUR À NEIGE DE MARQUE JOHN DEERE

Considérant la résolution #2018-184 relative à l'appel de soumissions public pour la cession du souffleur à neige de marque John Deere;

Considérant que nous avons reçu les deux (2) soumissions suivantes :

- Monsieur Marius Philibert de Saint-René-de-Matane au montant de 3 047,98 \$ taxes incluses;
- Monsieur Yves Borgia de Saint-Raymond au montant de 2 511,00 \$ taxes incluses.

En conséquence, il est proposé par Madame Odette Simoneau et résolu d'autoriser la cession du souffleur à neige de marque John Deere ayant le numéro de série 1M059SBX2ECM080183 au montant de 3 047,98 \$ taxes incluses à Monsieur Marius Philibert de Saint-René-de-Matane.

Le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, est autorisé à signer tous les documents requis pour donner suite à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

11.7 *Invitation à l'assemblée générale annuelle du Comité des loisirs le vendredi 5 octobre 2018 à 19h30 au centre communautaire Gabriel-Raymond*

Une invitation est lancée à la population afin de participer à l'assemblée générale annuelle du Comité des Loisirs de Baie-des-Sables qui aura lieu le vendredi 5 octobre 2018 à 19 h 30 au centre communautaire Gabriel-Raymond.

12. *Suivi des dernières périodes de questions*

Le maire fait un suivi des questions posées lors de la dernière séance ordinaire.

13. *Divers*

Les élus municipaux ont soulevé les points suivants :

- Service de garde en milieu scolaire (manque une inscription pour l'ouverture);
- Accréditation Municipalité amie des enfants.

14. *Période de questions du public*

Le point suivant a été soulevé :

- Ligne de stationnement à l'entrée du quai de Baie-des-Sables.

15. *Levée de l'assemblée*

2018-207 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Madame Véronique Lamarre résolu de lever la séance à 21 h 05.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Denis Santerre
Maire

Adam Coulombe, g.m.a.
Directeur général et secrétaire-trésorier

Je, Denis Santerre, maire de la Municipalité de Baie-des-Sables, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Denis Santerre
Maire