

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL**

Boischatel, le 6 septembre 2016.

Procès-verbal de la session régulière du Conseil municipal de Boischatel, tenue le 6^{ième} jour du mois de septembre 2016, 20 h à l'Hôtel de ville.

Sont présents et forment quorum sous la présidence de monsieur le maire Yves Germain, mesdames les conseillères Natasha Desbiens et Martine Giroux, messieurs les conseillers Michel Cauchon, André Paré, Vincent Guillot et Benoit Bouchard. Le directeur général et le greffier-trésorier adjoint sont également présents.

Après un court moment de silence, le maire procède à l'ouverture de la séance.

ORDRE DU JOUR

1. Moment de silence.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal du 15 août 2016.
4. Adoption du paiement des dépenses du mois d'août 2016.
5. Période de questions :
 - 5.1 Membres du Conseil.
 - 5.2 Public.

ADMINISTRATION:

6. Adoption du règlement #2016-1021 remplaçant le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus.
7. Adoption du règlement #2016-1022 remplaçant le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.
8. Mandat architecte. Plans – devis – surveillance - Résidence 505, Côte de l'Église.
9. Autorisation d'appel d'offres – 505, Côte de l'Église.
10. Avis de motion – Modification du règlement de circulation #2002-732.
11. Autorisation d'appel d'offres – Nouveau site web.
12. Autorisation d'appel d'offres – Entretien ménager.
13. Demande d'aide financière FEPTU – Côte de l'Église.
14. Demande d'aide financière FEPTU – Usine de traitement d'eau potable.
15. Autorisation de signatures – Location du stationnement – 171, rue des Grenadiers.
16. Demande de commandite – Temple de la renommée du golf.

TRAVAUX PUBLICS:

17. Autorisation de signatures – Déneigement des stationnements.
18. Déneigement – Route des Trois-Saults.
19. Mur de soutènement – Stationnement avenue Royale.

20. Location d'un chargeur sur roues – Hiver 2016-2017.
21. Mandats Écocentre :
 - 21.1 Architecte. Plans et devis.
 - 21.2 Déboisement
 - 21.3 Mécanique
 - 21.4 Éclairage.
 - 21.5 Structure.
 - 21.6 Géotechnique.
 - 21.7 Autorisation d'appel d'offres en génie civil –plans et devis.
22. Autorisation d'appel d'offres public – Travaux Écocentre.
23. Mandat services professionnels - Enfouissement des réseaux électriques – Raccordements aux résidences – Côte de l'Église.

URBANISME:

24. Demande de P.I.I.A.- 270, rue du Bataillon.
25. Demande de P.I.I.A. – 5103, avenue Royale.
26. Demande de P.I.I.A. – 5361, avenue Royale.
27. Demande de P.I.I.A. – 5486, avenue Royale.
28. Demande de P.I.I.A. – 5817, avenue Royale.

INCENDIE :

29. Embauche d'un pompier.
30. Programme formation des pompiers.

DIVERS:

31. Période des questions.
 - 31.1 Membres du Conseil
 - 31.2 Public
32. Levée/Ajournement.

Résolution # 2016-229 «Adoption de l'ordre du jour»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que rédigé par le greffier-trésorier adjoint en y ajoutant l'item suivant :

- 30) Programme formation des pompiers.

Résolution # 2016-230 «Adoption du procès-verbal»

Il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal du 15 août 2016 tel que rédigé par le greffier-trésorier adjoint.

Résolution # 2016-231 «Adoption du paiement des dépenses du mois d'août»

Il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement d'autoriser le paiement des dépenses pour le mois d'août 2016, tel que présenté au Conseil. Le greffier-trésorier adjoint confirme que la Municipalité a les crédits disponibles pour procéder aux paiements.

Monsieur le maire donne la parole aux membres du Conseil, les sujets ou commentaires ont porté sur :

Aucun commentaire.

DE LA PART DE L'ASSISTANCE :

Aucun commentaire.

ADMINISTRATION

RÈGLEMENT #2016-1021

AYANT POUR OBJET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT #2014-961 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL

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

Attendu que toute municipalité, ayant eu des élections municipales le 3 novembre dernier doit, avant le 1^{er} mars qui suit, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur avec ou sans modification;

Attendu l'adoption du projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique ;

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

Attendu qu' avis de motion a été donné à la session régulière du 15 août 2016 par madame la conseillère Martine Giroux;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu d'adopter le règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus.

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil municipal de la municipalité de Boischatel.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres (du) (des) conseil(s) 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, précaution et discernement.

3) Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité, les citoyens et les fournisseurs de biens et services.

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) (d'un) conseil

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

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

5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès de la greffière-trésorière de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. La greffière-trésorière tient un registre public de ces déclarations.

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

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

1° le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2° l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3° l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

4° le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction d' élu 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.

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

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

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations,

divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail 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 du membre ne peut raisonnablement l'influencer.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 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) (d'un) conseil de la municipalité.

5.7 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.

5.8 Financement politique

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.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

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

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

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Résolution # 2016-232 «Adoption du règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'adopter le règlement #2016-1021 ayant pour objet de remplacer le règlement #2014-961 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les élus de la municipalité de Boischatel.

RÈGLEMENT #2016-1022

AYANT POUR OBJET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT #2011-918 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL.

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

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

Attendu l'adoption du projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique ;

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

Attendu qu' avis de motion a été donné à la session régulière du 15 août 2016 par monsieur le conseiller André Paré;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu d'adopter le règlement #2016-1022 ayant pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Boischatel » est adopté en vertu des articles 2 et 18 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (2010, c. 27)*.

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Boischatel 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.

ARTICLE 2 : LES VALEURS

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

- 1° l'intégrité des employés municipaux;
- 2° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 3° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;
- 4° la loyauté envers la municipalité;
- 5° la recherche de l'équité ;
- 6° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité.

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 d'éthique et de déontologie 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.

ARTICLE 3 : LE PRINCIPE GÉNÉRAL

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles dans l'intérêt du public de façon à préserver et à maintenir la confiance de celui-ci envers la municipalité.

ARTICLE 4 : LES OBJECTIFS

Les règles prévues au présent code d'éthique et de déontologie 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 conduites.

ARTICLE 5 : INTERPRÉTATION

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

- 1° **avantage** : tout privilège, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel privilège ;
- 2° **conflit d'intérêt** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ;
- 3° **information confidentielle** : un renseignement qui n'est pas rendu public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité ;
- 4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

ARTICLE 6 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique à tout employé de la municipalité de Boischatel.

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 avec ces règlements, politiques ou directives, le code prévaut.

Une loi, ou un règlement fédéral ou provincial, ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie, prévaut sur toute disposition incompatible du code.

Le code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions

(L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

ARTICLE 7 : 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 code d'éthique et de déontologie 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.

ARTICLE 8 : 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 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° informer son supérieur lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

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 et dont la valeur excède 200\$ doit le déclarer à son supérieur immédiat. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de la réception. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la greffière-trésorière.

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 habituellement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou 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.

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 de ses fonctions antérieures à la municipalité.

RÈGLE 7 – LA CONSOMMATION

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

RÈGLE 8 - FINANCEMENT POLITIQUE

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.

ARTICLE 9 : LES SANCTIONS

Un manquement au code d'éthique et de déontologie peut entraîner, sur décision de la municipalité 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.

Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

ARTICLE 10 : L'APPLICATION ET LE CONTRÔLE

Le libellé suivant s'applique seulement dans le cas où le directeur général détient les pouvoirs prévus à la Loi sur les cités et villes (C.m. 212.1) :

À l'égard des employés de la municipalité, le directeur général est chargé de l'application du « *Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Boischatel* ».

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Résolution # 2016-233 «Adoption du règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel»

Il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement d'adopter le règlement #2016-1022 ayant pour objet de remplacer le règlement #2011-918 relatif au code d'éthique et de déontologie pour les employés de la municipalité de Boischatel.

Résolution # 2016-234 «Mandat architecte plans – devis – surveillance – Résidence 505, Côte de l'Église»

Considérant qu'il est envisagé par le Conseil de déplacer ladite résidence;

Considérant que des services professionnels en architecture sont nécessaires pour les plans, devis et surveillance du 505, Côte de l'Église;

Considérant l'offre de services reçue de Pierre Moreau, architecte;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Michel Cauchon et résolu d’octroyer le mandat à Pierre Moreau, architecte, pour un montant de 17 000\$ plus les taxes.

Résolution #2016-235 « Autorisation d’appel d’offres – 505, Côte de l’Église»

Considérant les travaux de réfection de la Côte de l’Église;

Considérant que la Municipalité a acquis la propriété du 505, Côte de l’Église;

Considérant qu’il est nécessaire de procéder à un appel d’offres public sur SEAO pour la relocalisation de ce bâtiment;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Michel Cauchon et résolu unanimement d’autoriser le greffier-trésorier adjoint, monsieur Daniel Boudreault, à procéder à un appel d’offres public sur SEAO pour la relocalisation de ce bâtiment.

Résolution # 2016-236 «Avis de motion – Règlement #2016-1023 ayant pour objet de modifier le règlement ##2002-732 relatif à la circulation»

Avis de motion est, par les présentes, donné par monsieur le conseiller Benoit Bouchard qu’il présentera pour adoption, lors d’une séance subséquente, le règlement #2016-1023 ayant pour objet de modifier le règlement #2002-732 relatif à la circulation.

Résolution #2016-237 « Autorisation d’appel d’offres – Nouveau site web »

Considérant que le Conseil désire améliorer les outils de communications de la Municipalité;

Considérant qu’il est nécessaire de procéder à un appel d’offres sur invitation pour actualiser le site web;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d’autoriser le greffier-trésorier adjoint, monsieur Daniel Boudreault, à procéder à un appel d’offres sur invitation pour la création d’un nouveau site web.

Résolution #2016-238 « Autorisation d’appel d’offres – Entretien ménager»

Considérant qu’il est nécessaire de procéder à un appel d’offres sur invitation pour l’entretien ménager des bâtiments de la Municipalité;

Pour ce motif, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement d’autoriser le greffier-trésorier adjoint, monsieur Daniel Boudreault, à procéder à un appel d’offres sur invitation pour assurer l’entretien ménager des bâtiments de la Municipalité.

Résolution #2016-239 « Demande d'aide financière FEPTEU – Côte de l'Église»

Considérant que la Municipalité a pris connaissance du Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU);

Considérant que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FEPTEU et pour recevoir le versement de cette aide financière.

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement que :

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

Résolution #2016-240 « Demande d'aide financière FEPTEU – Usine de traitement d'eau potable»

Considérant que la Municipalité a pris connaissance du Guide sur le programme Fonds pour l'eau potable et le traitement des eaux usées (FEPTEU);

Considérant que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FEPTEU et pour recevoir le versement de cette aide financière.

Considérant que la Municipalité désire retirer des travaux du Programme PRIMEAU afin de les présenter au programme FEPTEU.

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement que :

- la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts

fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme FEPTEU;

- la Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme;
- la Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue du projet;
- la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme FEPTEU associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts et directives de changement;
- le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme FEPTEU.
- la Municipalité désire annuler la demande d'aide financière au PRIMEAU (dossier no 514286) lorsque la demande au programme FEPTEU sera acceptée.

Résolution #2016-241 « Autorisation de signatures – Location du stationnement – 171, rue des Grenadiers »

Considérant que la municipalité de Boischatel a acquis le bâtiment ainsi que le terrain du 171, rue des Grenadiers;

Considérant que la Municipalité loue des espaces de stationnement situés sur la propriété du 171, rue des Grenadiers à la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Michel Cauchon et résolu unanimement d'autoriser le greffier-trésorier adjoint, monsieur Daniel Boudreault, à signer l'entente de location du stationnement avec la Caisse Desjardins des Chutes Montmorency.

Résolution #2016-242 « Demande de commandite – Temple de la renommée du golf »

Considérant la demande de participation financière à la soirée d'intronisation au Temple de la renommée du golf de monsieur André Gagné;

Pour ce motif, il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'autoriser une aide financière de 500\$ et l'achat d'un billet pour le souper qui se tiendra le 1^{er} octobre prochain au Club de golf Royal Québec.

TRAVAUX PUBLICS

Résolution #2016-243 « Autorisation de signatures – Déneigement des stationnements »

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à la demande de prix pour le déneigement des petits stationnements sur le territoire de la Municipalité;

Pour ce motif, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'autoriser le directeur des Travaux publics ainsi que le greffier-trésorier adjoint à procéder à l'appel

d'offres pour le déneigement du stationnement municipal du boul. Ste-Anne et de gré à gré pour les contrats de déneigement des petits stationnements pour l'année 2016-2017.

Résolution # 2016-244 «Déneigement Route des Trois-Saults»

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au renouvellement du contrat pour le déneigement de la Route des Trois-Saults;

Considérant que lors des dernières demandes de soumissions, une seule soumission a été reçue;

Considérant l'offre de Déneigement Michel Bédard Inc. en date du 18 août 2016;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu d'accepter la soumission de Déneigement Michel Bédard Inc. pour une période de trois (3) ans comme suit :

2016/2017= 7 128,45\$ taxes incluses

2017/2018= 7 358,40\$ taxes incluses

2018/2019= 7 588,35\$ taxes incluses

Résolution # 2016-245 Mur de soutènement – Stationnement avenue Royale»

Considérant l'aménagement du stationnement sur l'avenue Royale;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à l'achat de blocs de béton imbriqués;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'autoriser l'achat de blocs de béton imbriqués incluant la livraison auprès de la compagnie Fortier 2000 Ltée pour un montant de 15 595\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-246 « Location d'un chargeur sur roues - hiver 2016-2017»

Considérant que le Service des travaux publics désire utiliser un petit chargeur pour le déneigement;

Considérant l'offre reçue de l'entreprise Micanic.;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement d'autoriser la location d'un chargeur sur roues pour quatre (4) mois (du 1^{er} décembre 2016 au 30 mars 2017) pour un montant mensuel de 2 940\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-247 «Mandat architecte – Plans et devis – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de faire préparer les plans et devis en architecture pour l'écocentre;

Considérant l'offre de services reçue de Pierre Moreau, architecte;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu d'octroyer le mandat à Pierre Moreau, architecte, pour un montant de 10 500\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-248 «Mandat déboisement – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de procéder au déboisement sur les terrains prévus pour le futur écocentre;

Considérant l'offre de services reçue de Les Entreprises A.J.B ;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu d'octroyer la soumission aux Entreprises A.J.B. pour un montant de 15 360\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-249 «Mandat génie mécanique – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de faire préparer les plans et devis en génie mécanique pour l'écocentre et son bâtiment;

Considérant les offres reçues;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d'octroyer le mandat à SMC pour un montant de 19 500\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-250 «Mandat volet éclairage – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de faire préparer les plans et devis pour le volet éclairage pour l'écocentre et son bâtiment;

Considérant l'offre de services reçue de SGTR Inc.;

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement d'octroyer le mandat à SGTR Inc. pour un montant de 13 500\$ plus les taxes.

Résolution # 2016-251 «Mandat volet structure – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de faire préparer les plans et devis pour le volet structure pour l'écocentre et son bâtiment;

Considérant l'offre de services reçue de Axys;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d'octroyer le mandat à Axys pour un montant de 17 500\$ plus les taxes.

L'item 21.6 : Mandat écocentre : Volet géotechnique est reporté à une prochaine séance.

Résolution # 2016-252 «Autorisation d'appel d'offres – Plans et devis génie civil – Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire d'effectuer des plans et devis pour les travaux en génie civil pour l'écocentre;

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à un appel d'offres sur invitation;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'autoriser le greffier-trésorier adjoint à procéder à un appel d'offres sur invitation pour les plans et devis et surveillance pour l'écocentre.

Résolution #2016-253 « Autorisation d'appel d'offres public – Travaux Écocentre »

Considérant qu'il est nécessaire de procéder à un appel d'offres public pour la construction et l'aménagement du nouvel écocentre;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Vincent Guillot et résolu unanimement d'autoriser le greffier-trésorier adjoint, monsieur Daniel Boudreault, à procéder à un appel d'offres public pour la construction et l'aménagement du nouvel écocentre.

Résolution # 2016-254 « Enfouissement des réseaux électriques – Raccordements aux résidences – Côte l'Église »

Considérant le contrat octroyé à Norda Stelo par la résolution #2015-233 pour une étude préliminaire, plans, devis et surveillance pour la réfection de la Côte de l'Église et du réaménagement de ses accès;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier les raccordements électriques des résidences touchées par les travaux de la Côte de l'Église;

Considérant l'article 938.0.4 du Code municipal à l'effet qu'une Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'une demande de soumissions, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Michel Cauchon et résolu unanimement d'accepter l'offre de Norda Stelo pour les ajouts au devis initial, tel que mentionné dans l'offre de services reçue le 24 août 2016 pour un montant de 11 900\$ plus les taxes.

URBANISME

Résolution #2016-255 « Demande de P.I.I.A – 270, rue du Bataillon »

Considérant la demande de permis portant sur la construction d'une résidence unifamiliale isolée avec logement bi-génération sur le terrain sis au 270, rue du Bataillon;

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives;

Considérant les recommandations formulées par le CCU afin d'assurer le respect des objectifs architecturaux à savoir que:

- Le parement extérieur métallique (imitation de bois) devra être remplacé par un parement à déclin de bois horizontal de couleur similaire ;
- La fenêtre centrale de l'aile droite située à l'étage sur la façade avant ne doit pas avoir d'imposte et être identique à la fenêtre du rez-de-chaussée située juste en dessous ;
- La fenêtre centrale située à l'étage au-dessus de la porte doit avoir une division verticale.

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A pour la construction d'une résidence unifamiliale isolée avec logement bi-génération sur le terrain sis au 270, rue du Bataillon avec les modifications formulées par le CCU.

Résolution #2016-256 «Demande de P.I.I.A – 5103, avenue Royale »

Considérant la demande de permis pour la réfection de la toiture de la résidence sise au 5103, avenue Royale;

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives;

Considérant que les objectifs architecturaux sont respectés;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A pour la réfection de la toiture de la résidence sise au 5103, avenue Royale, tel que présenté.

Résolution #2016-257 «Demande de P.I.I.A – 5361, avenue Royale »

Considérant la demande de permis pour la construction d'un bâtiment accessoire (gazebo) en cour arrière de la résidence sise au 5361, avenue Royale;

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives;

Considérant que les objectifs architecturaux sont respectés;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A, pour la construction d'un bâtiment accessoire (gazebo) en cour arrière de la résidence sise au 5361, avenue Royale, tel que présenté.

Résolution #2016-258 «Demande de P.I.I.A – 5486, avenue Royale »

Considérant la demande de permis portant sur la rénovation de la résidence sise au 5486 avenue Royale à Boischatel. La demande porte plus spécifiquement à changer le revêtement des murs extérieurs, à déplacer le cabanon et à construire un mur de soutènement.

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives;

Considérant les recommandations formulées par le CCU afin d'assurer le respect des objectifs architecturaux à savoir que:

- Le cabanon déplacé en cour latérale ne devra pas excéder la façade avant de corps principal de la maison ;
- Le revêtement des murs extérieurs du cabanon devra changer pour le même que celui proposé pour la résidence, soit un clin horizontal de fibrociment de couleur « tan ».

Pour ces motifs, il est proposé par madame la conseillère Natasha Desbiens et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A portant sur la rénovation de la résidence sise au 5486 avenue Royale, selon les recommandations formulées par le CCU.

Résolution #2016-259 «Demande de P.I.I.A – 5817, avenue Royale »

Considérant la demande de modification du projet déjà présenté portant sur la construction d'un garage isolé au 5817, avenue Royale;

Considérant le règlement #2014-979 relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que le C.C.U. avait formulé certaines modifications que le demandeur souhaite effectuer;

Considérant que des élévations modifiées ont été présentées afin de diminuer la hauteur du bâtiment ;

Considérant que le projet respecte les dispositions normatives ;

Considérant que les objectifs architecturaux sont respectés ;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller André Paré et résolu unanimement d'approuver la demande de P.I.I.A portant sur la construction d'un garage isolé au 5817, avenue Royale, tel que présenté.

INCENDIE

Résolution # 2016-260 «Engagement d'un pompier»

Considérant la nécessité d'engager un nouveau pompier;

Considérant la recommandation du directeur du Service de la sécurité incendie;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement de procéder à l'embauche de madame Camille Bernard comme pompier.

Résolution # 2016-261 «Programme de formation des pompiers»

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

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

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

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

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

Considérant que la municipalité de Boischatel désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

Considérant que la municipalité de Boischatel prévoit la formation de douze (12) pompiers pour le programme Pompier I au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

Considérant que la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de la Côte-de-Beaupré en conformité avec l'article 6 du Programme.

Pour ces motifs, il est proposé par madame le conseiller Benoit Bouchard et résolu unanimement de présenter une demande d'aide financière pour la formation de ces pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC de la Côte-de-Beaupré.

Monsieur le maire donne la parole aux membres du Conseil municipal, les sujets ou commentaires ont porté sur :

Aucun commentaire.

De la part de l'assistance :

- Fournisseur blocs
- Côte de l'Église
- Enfouissement des fils

Fin de la période de question.

Résolution # 2016-262 «Levée de l'assemblée»

Il est proposé par madame la conseillère Martine Giroux et résolu unanimement que la présente assemblée soit levée à 20h59.

ASSISTANCE : 37 personnes

Yves Germain
Maire

Daniel Boudreault
Greffier-trésorier adjoint