

**Séance ordinaire du
6 septembre 2016**

Séance ordinaire du Conseil municipal tenue au lieu et heure habituel à laquelle sont présents monsieur le maire Francis St-Pierre, messieurs les conseillers Yve Rouleau, Roland Pelletier, Jean-François Chabot et David Leblanc.

Madame la conseillère Marie-Ève Dufour et monsieur le conseiller Francis Rodrigue sont absents.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur Francis St-Pierre.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte.

Monsieur Alain Lapierre, directeur général, agit à titre de secrétaire de la séance.

ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Yve Rouleau, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-98

ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 1^{er} AOÛT 2016

Attendu que les photocopies du procès-verbal du 1^{er} août 2016 ont été adressées à chacun des élus qui en ont pris connaissance avant la présente assemblée, il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité que le directeur général soit dispensé d'en donner lecture et que le procès-verbal soit adopté dans sa forme et teneur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-99

ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER DU MOIS D'AOÛT 2016

Il est proposé par monsieur Jean-François Chabot, appuyé de monsieur Yve Rouleau et résolu à l'unanimité que les comptes à payer du mois d'août 2016 au montant de 72 018,11 \$ soient acceptés.

La liste est classée aux archives sous la cote « Comptes à payer, année 2016 ».

Je, Alain Lapierre, certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées et acceptées par le Conseil.

Alain Lapierre, directeur général

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-100

ACCEPTATION DES INCOMPRESSIBLES DU MOIS D'AOÛT 2016

Il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité que les dépenses incompressibles et les comptes payés durant le mois d'août 2016 au montant de 255 308,09 \$ soient acceptés.

La liste est classée aux archives sous la cote « Incompressibles, année 2016 ».

Je, Alain Lapierre, certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées et acceptées par le Conseil.

Alain Lapierre, directeur général

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PÉRIODE DE QUESTIONS SUR L'ORDRE DU JOUR

Le maire procède à la période de questions.

DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS ET DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

Le directeur général/secrétaire-trésorier dépose les états financiers et les prévisions budgétaires.

RÉS. 2016-09-101

AUTORISATION À DEMANDER LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION DISCRÉTIONNAIRE POUR LES TRAVAUX DE VOIRIE 2016

Attendu que les dépenses relatives aux travaux de pavage 2016 sur le rang 4 Ouest sont admissibles à la subvention pour l'amélioration du réseau routier;

Attendu que les travaux exécutés en vertu des dépenses ne font pas l'objet d'une autre subvention;

Attendu que les travaux réalisés sont conformes aux stipulations du ministère des Transports du Québec;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-François Chabot, appuyé de monsieur Yve Rouleau et résolu à l'unanimité d'approuver le rapport de dépenses au montant de 95 196,30 \$ pour les travaux de pavage 2016 sur le rang 4 Ouest et de demander le versement de la subvention discrétionnaire.

RÉS. 2016-09-102

RÈGLEMENT 446-2016 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD

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

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance régulière du 1^{er} août 2016;

En conséquence, il est proposé par monsieur Roland Pelletier, appuyé par monsieur Jean-François Chabot et résolu à l'unanimité d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

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

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard.

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 conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

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

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

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

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

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

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

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

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

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

1. le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;
2. l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;
3. l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal ;
4. le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal ;

5. le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
6. le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal ;
7. le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
8. le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;
9. le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
10. le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;
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 attaché à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

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

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité :

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :

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

5.6 Après-mandat

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

5.7 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 Interdit

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.

ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE

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

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

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

ARTICLE 7 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement 423-2014.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon les dispositions de la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT 447-2016 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD

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

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

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

Attendu qu'un avis de motion a été donné le 1^{er} août 2016;

En conséquence, il est proposé par monsieur Jean-François Chabot, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement 447-2016 portant sur le code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent règlement est « Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard ».

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 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 conduite des employés de la municipalité, 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 employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé 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 des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
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 employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.3 Il est interdit à tout employé 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.

5.3.4 Il est interdit à tout employé 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 Un employé qui reçoit un cadeau promotionnel, un montant d'argent ou autres biens de valeur doit le déclarer et l'inscrire dans le registre prévu à cet effet. Tout cadeau ayant une valeur de plus de 25 \$ devra être remis à la Municipalité qui se chargera d'en disposer auprès d'organismes communautaires.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé 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 du manquement.

ARTICLE 7.1

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 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9

Le présent règlement abroge le règlement 411-2012.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-104

ACCEPTATION DU PLAN D'INTERVENTION

Attendu que suite au dépôt du plan d'intervention préparé par la firme d'ingénieurs Norda Stelo, le Conseil municipal en a pris connaissance et est d'accord avec celui-ci;

En conséquence, il est proposé par monsieur Roland Pelletier appuyé de monsieur Jean-François Chabot et résolu à l'unanimité d'accepter le plan d'intervention préparé par la firme d'ingénieurs Norda Stelo dans le cadre de la TECQ 2014-2018 en date du mois d'août 2016.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-105

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME PIQM – VOLET 2
INFRASTRUCTURES COLLECTIVES**

Attendu que la patinoire extérieure de la municipalité a été construite il y a plus de 20 ans et qu'elle doit être refaite;

Attendu que le projet est estimé à 135 025 \$ et que le Conseil désire déposer une demande d'aide financière au PIQM – volet 2 pour les infrastructures collectives;

Attendu que le Conseil municipal s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus;

En conséquence, il est proposé par monsieur Yve Rouleau, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité de déposer une demande d'aide financière au programme PIQM – Volet 2 pour les infrastructures collectives afin de refaire les infrastructures de la patinoire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-106

RENOUVELLEMENT DES MANDATS DES MEMBRES DU CCU

Il est proposé par monsieur Jean-François Chabot, appuyé de monsieur Roland Pelletier et résolu à l'unanimité de renouveler les mandats des membres suivants au comité consultatif en urbanisme : Michel Deland, Rachel Dubé, Pierrette Dupont, Gaston Proulx et Claire Vaillancourt et ce, jusqu'au 30 septembre 2018.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-107

**RÈGLEMENT 438-2015 – VISANT À MODIFIER CERTAINES DISPOSITIONS DU
RÈGLEMENT DE ZONAGE 428-2014**

Attendu que le Conseil municipal a adopté un règlement de zonage le 7 juillet 2014 et que celui-ci est entré en vigueur le 15 juillet 2014;

Attendu que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* prévoit que le Conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps (L. R. Q., chapitre A-19.1, articles 123 et les suivants);

Attendu que le règlement de zonage actuel ne permet pas l'installation d'une clôture, d'un mur ou d'une haie sur la ligne d'emprise;

Attendu que l'usage « centre d'interprétation » n'est pas inclus dans la zone Ad-10;

Attendu que le règlement de zonage contraint actuellement les zones Ru-52 et Ru-53 en n'autorisant pas l'usage « service » comme usage complémentaire à l'usage résidentiel.

En conséquence, il est proposé par monsieur Yve Rouleau, appuyé de monsieur David Leblanc et résolu à l'unanimité que soit adopté le règlement qui se lit comme suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Règlement 438-2015 visant à modifier certaines dispositions du règlement de zonage 428-2014.

ARTICLE 3 : BUT DU RÈGLEMENT

Le but du présent règlement vise essentiellement à permettre l'implantation de clôtures, murs et haies sur la ligne d'emprise, modifier le feuillet 2 du plan de zonage, permettre l'usage « institutionnel et public » dans la zone Ad-10 et modifier les feuillets 1 et 2 des grilles de spécifications.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 10.8

Remplacer l'article 10.8 par le suivant :

Dans toutes les zones, les clôtures, les murs et les haies sont permis aux conditions suivantes :

Dans les cours avant, arrière et latérales, à l'exception de la marge avant prescrite, les clôtures, les haies et les murs sont permis. La hauteur maximale d'une clôture est de 2 mètres. La hauteur maximale d'une haie est de 2,5 mètres. La hauteur maximale d'un muret est de 1,5 mètre.

Dans la marge avant, les clôtures, les murs et les haies sont permis, à condition que leur hauteur n'excède pas 1,2 mètre.

La hauteur d'une clôture, d'une haie ou d'un muret se mesure à partir du niveau du sol adjacent à cette dernière.

Dans le cas des usages résidentiels, seules sont permises les clôtures de fer ornementales, en mailles de fer recouvertes de vinyle, de bois, de perche de même que les clôtures en plastique ou en vinyle.

Une haie, un mur ou une clôture ne peut être placée à moins de 1 mètre d'un trottoir, d'une bordure de rue ou de l'accotement.

Une haie, un mur ou une clôture ne peut être placée à moins de 1,5 mètre d'une borne-fontaine.

Une haie qui est située sur un terrain d'angle, un terrain d'angle transversal ou un terrain intérieur transversal, peut être implantée dans la portion de la marge avant adjacente aux cours arrière et latérale à condition d'être située à l'extérieur du triangle de visibilité prescrit pour le secteur et que sa hauteur n'excède pas 2 mètres.

ARTICLE 5: MODIFICATION DU PLAN DE ZONAGE, FEUILLET 2 (SECTEUR VILLAGE)

Le feuillet 2 du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 428-2014 est modifié afin d'inclure le lot 5 069 545 dans la zone Rb-129.



ARTICLE 6 : MODIFICATION DES GRILLES DE SPÉCIFICATIONS

Les « Grilles de spécifications (feuillets 1 et 2) » faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 428-2014 sont modifiées :

1° En ajoutant un N-4 aux intersections de la ligne « service » à la zone Ru-52 et Ru-53;

2° En modifiant la case N-2 par la case N-4 aux intersections de la ligne « service » pour les zones Ad-1, Ad-2, Ad-3, Ad-4, Ad-5, Ad-6, Ad-7, Ad-8, Ad-9, Ad-10, Af1-15, Af1-16, Af1-17, Af1-18, Af1-19, Ac-24, Ac-25, Ac-26, As-31, As-32 et As-33;

3° En abrogeant la note N-2 du bloc « NOTES ».

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-108

AUTORISATION À FAIRE L'ACQUISITION DU TERRAIN 5 970 076

Il est proposé par monsieur Jean-François Chabot, appuyé de monsieur Yve Rouleau et résolu à l'unanimité d'autoriser l'acquisition du terrain 5 970 076 au prix de 5 000 \$ de l'entreprise 9068-7476 Québec inc. Il est de plus résolu d'autoriser le maire et le directeur général à signer le contrat.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÉS. 2016-09-109

PROLONGATION DU DÉLAI D'ADOPTION DES RÈGLEMENTS DE CONCORDANCE DU PLAN D'URBANISME, DU RÈGLEMENT DE ZONAGE, DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT ET DU RÈGLEMENT RELATIF À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

CONSIDÉRANT QUE le règlement 2-16 intitulé « *Règlement de remplacement modifiant le Schéma d'aménagement et de développement en vue d'apporter des ajustements aux dispositions du document complémentaire et à la grille de compatibilité, d'autoriser un usage industriel en zone agricole et de créer de nouvelles aires de conservation* » est entré en vigueur le 21 avril 2016;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 58 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil de chaque municipalité de la MRC dispose d'un délai de six mois suivant l'entrée en vigueur du règlement modifiant le schéma, pour adopter tout règlement de concordance avec celui-ci;

CONSIDÉRANT QUE le délai précédemment mentionné est prévu se terminer le 21 octobre 2016;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard fait généralement appel aux ressources du Service de l'aménagement du territoire de la MRC de Rimouski-Neigette pour réaliser les ajustements cartographiques aux modifications de ses outils d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Rimouski-Neigette, en raison d'une vacance de poste à la géomatique, ne sera pas en mesure de fournir les documents nécessaires à l'adoption des règlements de concordance, dans les délais impartis;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard considère qu'elle ne sera pas en mesure de respecter les échéances établies;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur David Leblanc, appuyé par monsieur Roland Pelletier et résolu à l'unanimité que le conseil de la municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard sollicite une prolongation de trois mois du délai d'adoption des règlements de concordance pour son plan d'urbanisme, son règlement de zonage, son règlement de lotissement et son règlement relatif à l'émission des permis et certificats, suite à l'entrée en vigueur du règlement 2-16 de la MRC de Rimouski-Neigette.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

MOTION DE FÉLICITATIONS

Le conseil municipal tient à donner une motion de félicitations à madame Catherine Gélinas et à monsieur Frédéric McSween, gagnants du prix Patrimoine dans la catégorie

« Sauvegarde, Restauration et Conservation » pour leur projet de restauration de la maison Lavoie, située au 53 rue de la Gare.

MOTION DE FÉLICITATIONS

Le conseil municipal tient à donner une motion de félicitations à monsieur Jean-Paul Plourde et madame Gervaise Gagné pour avoir reçu une mention au prix du Patrimoine dans la catégorie « Sauvegarde, Restauration et Conservation » pour leur projet de restauration de la maison Roy située au 450 rue Principale Ouest.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire procède à la période de questions.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition du président, la séance est levée.

Francis St-Pierre, maire

Alain Lapierre, directeur général