



## Séance ordinaire du conseil municipal Lundi 4 avril 2016

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth tenue ce quatrième (4) jour d'avril deux mille seize (2016) à dix-neuf heures trente (19h30), à la salle de l'Hôtel de Ville, conformément aux dispositions du Code municipal de la Province de Québec, à laquelle séance régulière sont présents :

Madame:	Hélène Laboissonnière, maire
Monsieur :	Louis Cayer, conseiller siège 1
Mesdames :	Kathy Côté, conseillère siège 2 Marie-Pier Beaulieu, conseillère siège 3
Monsieur :	Jean Bernier, conseiller siège 4
Madame :	Léda Villeneuve, conseillère siège 5

Formant quorum sous la présidence de Madame Hélène Laboissonnière maire; Madame Maryse Lizotte, directrice générale et secrétaire trésorière, fait fonction de secrétaire. Madame le maire déclare la séance ouverte à 19h30, souhaite la bienvenue à toutes et à tous.

1. Ouverture de la séance à 19h30
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Résolution autorisant le Maire à intervertir les points à l'ordre du jour
4. Administration
  - 4.1. Présentation du rapport financier consolidé 2015 du vérificateur externe
  - 4.2. Adoption du rapport financier consolidé 2015 présenté par le vérificateur externe
5. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 7 mars 2016
6. Droit de veto du Maire sur la résolution 061-2016
7. Suivi au procès-verbal du 7 mars 2016
8. Correspondance
9. Démission d'un conseiller
10. Gestion Financière
  - 10.1. Factures du mois
  - 10.2. Demande de dons et commandites
  - 10.3. 4<sup>ème</sup> Versement pour l'entretien des Sentiers d'Ixworth
  - 10.4. 4<sup>ème</sup> Versement pour l'entretien de la patinoire
11. Sécurité incendie
  - 11.1. Autorisation au Service intermunicipal sécurité incendie
12. Législation
  - 12.1. Adoption, Règlement 01-2016-- Délégation de pouvoir d'autoriser les dépenses, abrogeant et remplaçant le Règlement 01-2002
  - 12.2. Adoption, Règlement 02-2016-- Abrogation du Règlement 03-2007-- Subvention à la construction de bâtiment résidentiel
  - 12.3. Adoption, Règlement 03-2016-- Relatif à la prévention incendie
  - 12.4. Nomination d'un maire suppléant
  - 12.5. Autorisation de signer les chèques pour le maire suppléant
  - 12.6. Autorisation au Maire, signature du protocole d'entente MRC-Municipalité
  - 12.7. Avis de motion, Règlement 04-2016 Modifiant le Règlement 05-98, abrogeant et remplaçant le Règlement 01-2014 – Raccordement à l'égout
13. Sécurité civile
  - 13.1. Autorisation à participer à la formation : Centre de coordination des mesures d'urgence
14. Urbanisme
  - 14.1. Attribution d'un numéro civique au matricule 4342 99 0806
15. Hygiène du milieu
  - 15.1. Autorisation à participer à la formation : La planification stratégique de vos investissements en infrastructure
16. Santé et bien-être
  - 16.1. Demande d'appui au dossier acéricole – Table des préfets du Bas Saint-Laurent

17. Varia

Chemin Saint-Rémi  
Nomination d'un élu responsable de la politique Mada  
Mandat au sous-comité de la Politique familiale  
Rapport sur les travaux d'urgence du 2 avril 2016

18. Période de questions

19. Prochaine réunion de travail

20. Prochaine séance ordinaire

21. Levée de la séance

<b>MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH</b>		
<b>LISTE DES COMPTES À PAYER MARS 2016</b>		
AGRO ENVIRO LAB	Analyses TEU	50.59 \$
AQUATECH	Honoraires fév. 2016	354.98 \$
AQUATECH	Honoraires fév-mars 2016	294.05 \$
BIBLIOTHÈQUE LE COLIBRI	Achat volumes réso 020-2016	399.09 \$
BIBLIO DU BAS ST-LAURENT	Cotisation annuelle 2016-2017	2 879.98 \$
BIBLIO DU BAS ST-LAURENT	Licence symphony	267.75 \$
BENOIT LÉTOURNEAU 240-2015	4e vers. entretien sentiers final	500.00 \$
BURO PLUS	Calculatrice	18.84 \$
BURO PLUS	Contrat de service photocopieur	62.36 \$
ALEXANDRE BENOIT	4e vers. entretien patinoire final	500.00 \$
CO-ÉCO	Dispo. Branches année 2015	35.47 \$
ÉPICERIE NJL	Remb. chèque cadeau 2015	50.00 \$
FÉDÉRATION QUÉB. DES MUNICIPALITÉS	Formation élus Réso 044-2016	632.36 \$
FONDS D'INF. TERRITOIRE	Mutations	16.00 \$
HÉLÈNE LABOISSONNIÈRE	Déplacement form. Réso 044-2016	137.25 \$
IDC INFORMATIQUE	Cartouche HP Laser	149.41 \$
MARTIN LIZOTTE	4e vers. entretien patinoire final	500.00 \$
MICHELLE LÉVESQUE	Entretien ménage	603.62 \$
MRC KAMOURASKA	Inspec. Rég. 2016 1 de 4	2 716.00 \$
MRC KAMOURASKA	Quotes-parts 2016 1 de 2	18 380.00 \$
SERVICE SANITAIRES ROY INC.	Tonnage fév. 2016	152.46 \$
	<b>Sous-total</b>	<b>28 700.21 \$</b>
BELL CANADA	418-856-1013	55.59 \$
BELL CANADA	418-856-3018	183.00 \$
BELL MOBILITÉ	418-860-8886	34.95 \$
PETITE CAISSE	Change	40.00 \$
HYDRO QUÉBEC	Éclairage public	238.81 \$
HYDRO QUÉBEC	Garage	45.48 \$
HYDRO QUÉBEC	Salle	585.91 \$
HYDRO QUÉBEC	2e compteur	1 346.92 \$
HYDRO QUÉBEC	Chalet des loisirs	581.25 \$
SAAQ	Immatriculation camion	368.24 \$
VISA	Frais de poste, registre foncier	79.43 \$
SALAIRES NETS DES EMPLOYÉS	Au 2016-03-31	4 531.87 \$
SALAIRES NETS DES ÉLUS	Au 2016-03-31	4 407.59 \$
DAS ET COTISATION EMPLOYEUR	Au 2016-03-31	2 876.49 \$
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>44 075.74 \$</b>

**Rés.063-2016 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Le Maire fait la lecture de l'ordre du jour.

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que l'ordre du jour soit accepté tel que lu tout en gardant le varia ouvert.

ADOPTÉE

**Rés.064-2016 Résolution autorisant le maire à intervertir les points à l'ordre du jour**

Il est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le Maire à intervertir les points à l'ordre du jour.

ADOPTÉE

**Administration**

**Présentation du rapport financier par Monsieur Gilles Lebel c.a. de la firme Mallette s.e.n.c.l.**

**Rés.065-2016 Adoption du rapport financier consolidé 2015 présenté par le vérificateur externe**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Cayer  
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le **Rapport financier 2015 consolidé** soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

**Rés.066-2016 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 7 mars 2016**

Le maire appose son droit de veto à la résolution 061-2016;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à la majorité des conseillers :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 7 mars 2016 soit adopté avec l'ajout suivant au point Varia:

Monsieur Louis Cayer demande : Quel est l'état de situation du Chemin du Vide ? Avons-nous des nouvelles de l'avocat?  
Directrice générale : Non

ADOPTÉE

**Remarque**

*L'apposition de la signature du Maire au procès-verbal est réputée que chacune des résolutions est signées et devient exécutable. Si le Maire utilise son droit de VETO, il y aura expressément mention au procès-verbal.*

**Droit de veto du Maire sur la résolution 061-2016**

Le maire explique qu'elle a apposée son veto sur la résolution 061-2016 pour suspendre son exécution.

Le Maire précise que la résolution fut adoptée sans que les élus aient en main toute l'information nécessaire sur le sujet.

**TEXTE DE LA RÉSOLUTION QUI FAIT L'OBJET DU VÉTO DU MAIRE**

*Rés.061-2016 Secrétaire-trésorière adjointe, heures de travail par semaine*

*Invoquant la résolution 207-2015;*

*Il est proposé par Monsieur le conseiller Marcel Lemieux  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :*

*Que le nombre d'heures de travail de la secrétaire-trésorière adjointe soit ramené à 25 heures par semaine.*

ADOPTÉE

**UNE NOUVELLE PROPOSITION EST SOUMISE AU VOTE DU CONSEIL :**

**Rés.067-2016 Secrétaire-trésorière adjointe, heures de travail par semaine**

Attendu que la résolution 207-2015, permettait que l'horaire de travail de la secrétaire-trésorière adjointe, passe de 25 heures à 28 heures, au besoin, pour un temps indéterminé;

Attendu que de nouvelles tâches sont ajoutées au travail de la directrice générale;

Attendu qu'une élection partielle, doit être tenue suite à la démission du conseiller au siège 6;

Attendu que les crédits budgétaires nécessaires furent prévus au budget 2016;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à la majorité des conseillers :

Que la semaine de travail de la secrétaire-trésorière adjointe soit établie à 28 heures par semaine;

Que soit annulée la résolution 061-2016.

Le vote est demandé par : Madame la conseillère Kathy Côté

Sont en faveur : Mesdames les conseillères, Marie-Pier Beaulieu, Léda Villeneuve et Monsieur le conseiller Jean Bernier

Sont contre : Monsieur le conseiller Louis Cayer, Madame la conseillère Kathy Côté

ADOPTÉE

### **Suivis au procès-verbal du 7 mars 2016**

Règlement 05-2010, en réponse au questionnement de Monsieur Marcel Lemieux  
Lecture de l'article 7 du Règlement

ARTICLE 7: Clés et code du système d'alarme.

**Le (la) responsable(e) de la bibliothèque peut avoir accès au 1er étage**, avoir un code d'accès pour le système d'alarme et les clefs de l'entrée et du 1er étage (salle du Conseil).

Les présidents ou présidentes des Clubs Sociaux, Comité de Loisirs, Comité de bibliothèque, Conseil de la Fabrique, Club Optimiste, Club du Renouveau -Âge d'or, O.P.P.:

- devront **avant chaque événement** et durant les heures d'ouverture du bureau, se présenter au Centre Administratif afin d'obtenir un code d'accès au système d'alarme, se procurer les clefs de la **salle communautaire** et signer le formulaire de location ou de prêt.
- celui (celle) qui reçoit les clefs et qui a signé le formulaire de location est responsable pour toute la durée de cette location ou prêt et en aucun cas cette responsabilité ne peut être cédée à une autre personne sans autorisation. Cette personne doit aussi retourner ces clefs dans les meilleurs délais. Le code d'accès au système d'alarme sera aussitôt annulé.

En cas de déclenchement du système d'alarme, le locateur ou celui à qui la salle est prêtée, s'engage à rembourser l'amende qui sera imposée à la municipalité.

Si ce local est utilisé pour des cours rémunérés et de façon régulière, une entente incluant les coûts de la location, sera signée dès le début pour la durée du contrat avec les mêmes obligations.

### **CORRESPONDANCE**

Monsieur Marcel Lemieux, demande d'être démis de sa fonction de maire suppléant

Monsieur Marcel Lemieux, lettre de démission

Service intermunicipal sécurité incendie, autorisation d'acquérir matériel

MRC, protocole d'entente MRC-Municipalité

Sécurité civile Landry, formation

Demande d'appui, producteurs de sirop d'érable

Tetra-tech, planification stratégique des investissements en infrastructures

OPP, remerciements, prêt de la salle Les Générations

#### **Demandes de dons et commandites :**

La Traversée, défi spinning

Polyvalente La Pocatière, Gala Pléiade

Colloque des aînés du Kamouraska

Le comité des Patriotes de la Côte du Sud

Société d'horticulture et d'écologie de Kamouraska-L'Islet, demande de contribution pour les 3 prochaines années

### **Rés.069-2016**

#### **Démission d'un conseiller**

La directrice générale fait la lecture de la lettre de démission de Monsieur Marcel Lemieux en tant que conseiller de la municipalité. Le Conseil remercie Monsieur Lemieux pour ses services rendus à la municipalité et lui souhaite bon succès dans ses projets futurs.

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Pier Beaulieu  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la démission de Monsieur Marcel Lemieux soit acceptée.

ADOPTÉE

### **Gestion financière**

### **Rés.071-2016**

#### **Factures du mois**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Cayer  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement des comptes du mois de mars 2016 au montant de **44 075.74\$**.

ADOPTÉE

**Rés.072-2016 Demande de dons et commandites**

Après étude,

Il est proposé Monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Qu'un montant de 50\$ soit versé à La Polyvalente de La Pocatière pour le Gala Pléiade;

ADOPTÉE

**Rés.073-2016 4<sup>ème</sup> Versement pour l'entretien des Sentiers d'Ixworth**

Considérant les résolutions 216-2015 et 240-2015;

Il est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la Municipalité procède au paiement final, soit le 4<sup>ème</sup> versement pour l'entretien des Sentiers d'Ixworth.

ADOPTÉE

**Rés.074-2016 4<sup>ème</sup> Versement pour l'entretien de la patinoire**

Considérant la résolution 239-2015

Il est proposé par Madame la conseillère Kathy Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la Municipalité procède au paiement final, soit le 4<sup>ème</sup> versement pour l'entretien de la patinoire.

ADOPTÉE

**Sécurité incendie**

**Rés.075-2016 Autorisation au Service intermunicipal sécurité incendie**

Considérant qu'une modification de dépenses en immobilisation doit recevoir l'aval des municipalités;

Considérant que le Service intermunicipal souhaiterait saisir l'opportunité d'acquérir une table de commandement numérique au lieu de la caméra thermique actuellement budgétée;

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Pier Beaulieu  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le Conseil de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth accepte la modification de dépenses en immobilisation du Service intermunicipal en sécurité incendie.

ADOPTÉE

**Législation**

**Rés.076-2016 Adoption du Règlement 01-2016 Délégation de pouvoir d'autoriser les dépenses, abrogeant et remplaçant le Règlement 01-2002**

**RÈGLEMENT NO 01-2016**

**RÈGLEMENT 01-2016 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 01-2002 RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES.**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sint-Onésime-d'Ixworth doit encourir diverses dépenses d'utilité courante, aussi bien pour l'administration générale qu'à l'intérieur des différents services municipaux;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de déléguer au directeur général, secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses concernant les besoins courants d'administration et des différents services municipaux;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de remplacer le règlement numéro 01-2002 qui déléguait certains pouvoirs pour la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 7 mars 2016 conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal de la Province de Québec;

## **EN CONSÉQUENCE**

**IL est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve**

**ET résolu à la majorité des conseillers :**

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 TITRE**

Le présent règlement porte le titre de "Règlement 01-2016 relatif à la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses."

### **ARTICLE 2 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir d'autoriser les dépenses prévues au présent règlement, incluant les achats de biens et de services en relation avec ces dépenses.

### **ARTICLE 3 DÉPENSES VISÉES**

#### **3.1 Temps supplémentaire**

Le directeur général peut autoriser tout employé à effectuer du travail en dehors des heures normales prévues pour le bon fonctionnement d'une activité exceptionnelle ou pour parer à une urgence.

#### **3.2 Délégation du conseil — situation courante**

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le droit d'autoriser toute dépense pour l'administration générale ainsi que pour les postes budgétaires suivants : transport, hygiène du milieu, et sécurité publique. La limite monétaire maximale du pouvoir d'autorisation confiée au directeur général et secrétaire-trésorier est fixée à 2000\$ par mois, incluant l'utilisation d'une carte de crédit ayant comme limite de crédit 1000\$.

#### **3.3 Délai de présentation des dépenses au conseil**

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt qui n'avaient pas déjà été rapportées.

#### **3.4 Réparations ou services nécessaires et imprévus**

Pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité, le conseil délègue au directeur général, le pouvoir d'autoriser des dépenses reliées à des réparations ou services nécessaires et imprévus suite à des bris ou événements, qui se produisent en dehors des heures normales de bureau, soit le soir, les fins de semaine et autres congés.

## **PAIEMENT DES DÉPENSES**

### **ARTICLE 4**

Le directeur général est autorisé à effectuer le paiement des dépenses dites incompressibles ainsi que le paiement de toutes marchandises ou fournitures de bureau nécessaires aux opérations courantes de la municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

### **ARTICLE 5 AUTRES CONDITIONS**

Une autorisation de dépenses accordée en vertu du présent règlement doit être accompagnée d'un certificat du secrétaire-trésorier indiquant qu'il y a des crédits suffisants pour cette fin. Une telle autorisation n'est valide que pour l'exercice financier en cours.

Le directeur général, lorsqu'il a accordé une autorisation de dépenses, l'indique dans un rapport qu'il transmet à la première séance du conseil tenue après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours suivant l'autorisation.

### **ARTICLE 6 POUVOIRS SPÉCIFIQUES DU CONSEIL MUNICIPAL**

Seul le conseil municipal peut autoriser certaines dépenses mêmes si elles sont inférieures au montant prévu à la présente.

Sont ainsi visées :

- Les contrats de location supérieurs à trois (3) mois
- Les contrats d'entretien d'équipements, de logiciels et de bâtiments lorsqu'ils sont supérieurs à 500\$
- Les dons et les cadeaux lorsqu'ils sont supérieurs à 100\$
- Les frais d'inscription aux congrès et aux séances de formations lorsqu'ils sont supérieurs à 300\$
- Les frais de déplacement et de séjour pour l'assistance à des congrès ou à des séances de formation lorsqu'ils sont supérieurs à 200\$
- L'organisation de réception et cérémonie impliquant une dépense de 400\$
- Les services professionnels tels qu'ingénieur, avocat, urbaniste impliquant une dépense supérieure à 500\$

#### **ARTICLE 7 DÉPÔT À TERME**

Le directeur général est autorisé à placer l'argent de la municipalité dans des certificats de dépôt à terme de manière à maximiser le rendement sur les dépôts bancaires.

#### **ARTICLE 8 AVIS JURIDIQUE**

Le maire et le directeur général sont autorisés à demander un avis au conseiller juridique de la municipalité.

#### **ARTICLE 9 PRÉSIDENT D'ÉLECTION ET RÉFÉRENDUMS**

Le président d'élection, lors d'une élection régulière ou partielle, est autorisé à procéder à tous les achats et/ou location de matériel et/ou de services nécessaires ainsi qu'à l'embauche du personnel électoral, et ce, conformément aux dispositions du Code Municipal (L.R.Q., c. C-27.1) et de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c.E-2.2).

#### **ARTICLE 10 RÉAFFECTATION BUDGÉTAIRE**

Afin de permettre une meilleure utilisation des services municipaux, le conseil municipal autorise le directeur général à procéder aux réaffectations budgétaires nécessaires à l'intérieur d'une même fonction comptable. Un rapport du directeur général sera déposé à la prochaine séance du conseil.

Seul le conseil municipal est autorisé à procéder aux réaffectations budgétaires inter fonctions.

#### **ARTICLE 11 SITUATION D'URGENCE**

Le conseil municipal autorise le directeur général à engager le crédit de la municipalité pour toute dépense nécessaire en raison d'une situation d'urgence, et ce, jusqu'à concurrence de 24 999\$ par événement.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général devra recevoir l'assentiment écrit du maire.

Un rapport du directeur général accompagné de l'assentiment devra être déposé à la prochaine séance du conseil municipal.

Dans l'éventualité où la dépense est plus élevée que 24 999\$, une séance spéciale du conseil municipal devra être convoquée.

#### **ARTICLE 12 AUTORISATION DE SIGNATURES**

Le maire et le directeur général sont autorisés à signer tout chèque découlant d'une autorisation de dépense faite conformément au présent règlement ainsi que tout contrat ou autre document pour et au nom de la municipalité afin de donner suite à une résolution et/ou règlement du conseil municipal.

#### **ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Adopté à Saint-Onésime-d'Ixworth, le 4 avril 2016.

---

Hélène Laboissonnière, Maire

---

Maryse Lizotte, Directrice générale, sec.-trés.

**Le vote est demandé par** : Madame la conseillère Kathy Côté

**Sont en faveur** : Mesdames les conseillères, Marie-Pier Beaulieu, Léda Villeneuve et Monsieur le conseiller Jean Bernier

**Sont contre** : Monsieur le conseiller Louis Cayer, Madame la conseillère Kathy Côté

**Le Règlement 01-2016 est adopté à la majorité des conseillers.**

**Rés.077-2016                    Adoption du Règlement 02-2016 Abrogation du Règlement 03-2007 Subvention à la construction de bâtiment résidentiel**

**RÈGLEMENT NO 02-2016**

**RÈGLEMENT 02-2016 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 03-2007—SUBVENTION À LA CONSTRUCTION DE BÂTIMENT RÉSIDENTIEL**

**ATTENDU** que le règlement numéro 03-2007 a été adopté en 2007 afin de favoriser la construction de bâtiment résidentiel;

**ATTENDU** qu'il y a lieu d'abroger ce règlement;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent Règlement a été préalablement donné par Madame la conseillère Léda Villeneuve à une séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 7 mars 2016 ;

**EN CONSÉQUENCE**

**IL est proposé par Monsieur le conseiller Jean Bernier**

**ET résolu à l'unanimité des conseillers :**

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2016  
ABROGATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2007  
SUBVENTION À LA CONSTRUCTION DE BÂTIMENT RÉSIDENTIEL**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

Le règlement numéro 03-2007 : « *Subvention à la construction de bâtiment résidentiel* » : est par le présent règlement abrogé à toute fin que de droit.

**ARTICLE 3**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, et ce, conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Onésime-d'Ixworth, le 4 avril 2016.

---

Hélène Laboissonnière, Maire

---

Maryse Lizotte, Directrice générale, sec.-trés.

**Rés.078-2016                    Adoption du Règlement 03-2016 Relatif à la prévention incendie**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 03-2016 RELATIF À LA PRÉVENTION INCENDIE**

**ATTENDU** l'article 62 de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1);

**ATTENDU** le Schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie adopté par le conseil municipal de Saint-Onésime-d'Ixworth, le 2 août 2010 notamment l'article 9.1.2.

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent Règlement a été préalablement donné par Madame la conseillère Léda Villeneuve à une séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 7 mars 2016 ;

**EN CONSÉQUENCE**

**IL est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve**

**ET résolu à l'unanimité des conseillers :**

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1 – INTERPRÉTATION ET ADMINISTRATION**

**Article 1 :**        **Titre du règlement**

Le règlement s'intitule « **Règlement relatif à la prévention incendie** ».



## **Article 2 : Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, aux fins d'application de ce règlement, les mots et expressions suivants signifient :

### **« Autorité compétente »**

Le directeur du service de sécurité incendie ou ses représentants autorisés avec lequel la municipalité a conclu une entente pour l'autoriser à appliquer le présent règlement et à délivrer les permis requis de même que ses représentants et employés.

### **« CNPI »**

*Le Code national de prévention des incendies du Canada 2010* publié par le Conseil national de recherche du Canada.

### **« CBCS »**

*Le Chapitre du bâtiment du Code de sécurité du Québec* publié par la Régie du bâtiment du Québec.

## **Article 3 : Champ d'application**

Font partie intégrante de ce règlement, les sections suivantes du chapitre VIII, Bâtiment, du *Code de sécurité du Québec* (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 3), tel que libellé lors de l'entrée en vigueur du *Règlement visant à améliorer la sécurité dans les bâtiments* ((2013) 3 G.O. II, 179) (ci-après appelé le « Code »), de même que les mises à jour de ces sections à la date d'adoption de ce règlement, les appendices et les documents cités dans ces sections, y compris le *Code national de prévention des incendies 2010-Canada* (CNRC 53303F) (ci-après appelé le « CNPI ») tel que modifié par le Code et ses mises à jour à la date d'adoption de ce règlement, incluant les annexes et les références aux documents cités dans le CNPI :

- a) les sections I, III, IV et V.
- b) les articles 361 à 365 de la section IV du Code ne s'appliquent pas à un bâtiment unifamilial sur le territoire.
- c) les dispositions du CNPI s'appliquent avec les modifications prévues au tableau de l'annexe I.

Aux fins du présent règlement, un renvoi au CBCS constitue un renvoi à la disposition correspondante au règlement sur la construction des bâtiments applicable au moment de l'infraction.

## **Article 4 : Éditions des documents**

Les éditions des documents qui sont incorporées par renvoi dans le présent règlement sont celles désignées par le CNPI.

## **Article 5 : Autres lois ou règlements**

L'application du présent règlement ne soustrait quiconque au respect de toutes autres lois ou règlements applicables.

## **Article 6 : Pouvoirs de l'autorité compétente**

Aux fins de l'application du présent règlement, l'autorité compétente peut :

6.1 Visiter et examiner, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments, structures ou équipements, afin de faire adopter toute mesure préventive contre les incendies ou jugée nécessaire à la sécurité publique. Personne ne doit entraver ou contrecarrer, ni tenter d'entraver ou de contrecarrer toute inspection ou l'exercice des attributions prévues dans ce règlement, sauf si l'autorité compétente ne s'est pas officiellement identifiée en donnant le motif de sa visite. Ce pouvoir comprend notamment les actions suivantes :

- a) Prendre des photographies des lieux ;
- b) Obliger toute personne se trouvant sur les lieux de lui prêter une aide raisonnable.

6.2 Exiger à tout propriétaire ou locataire d'un immeuble de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement.

6.3 Exiger à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de suspendre des travaux et activités qui contreviennent au présent règlement ou qui sont dangereux.

6.4 Exiger qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction ou un élément fonctionnel et structural de construction.

6.5 Exiger que le propriétaire ou le locataire d'un bâtiment fournisse une attestation de la résistance au feu d'une structure, émise par un ingénieur, un architecte ou un organisme reconnu, lorsqu'il est impossible de déterminer si une structure est conforme au présent règlement.

6.6 Exiger qu'une copie des plans et devis approuvés et du permis émis soit gardée sur la propriété pour laquelle le permis a été délivré.

6.7 Exiger que le dossier des résultats d'essais commandés en vertu de l'article 6.4 soit gardé sur la propriété pour laquelle le permis a été délivré durant l'exécution des travaux ou pour une période de temps qu'elle détermine.

6.8 Exiger que le propriétaire ou locataire fournisse, à ses frais, une preuve écrite provenant d'un spécialiste ou d'un organisme reconnu à l'effet que l'entretien des appareils, systèmes ou conduits d'évacuation est conforme aux exigences du présent règlement.

6.9 Exiger que le propriétaire d'un bâtiment fournisse une attestation du bon fonctionnement du système électrique d'un bâtiment ou partie d'un bâtiment, émise par un maître électricien, un ingénieur ou un organisme reconnu, lorsqu'il est impossible de déterminer si un système électrique est conforme au présent règlement.

6.10 Exiger l'évacuation de toute personne présente dans un bâtiment qui fait l'objet d'une intervention du Service de la sécurité incendie ou d'un exercice d'incendie.

6.11 Exiger que des modifications aux accès existants ou que des accès supplémentaires soient aménagés par le propriétaire d'un bâtiment afin d'assurer l'accès à toute partie du bâtiment aux équipements d'intervention du Service de la sécurité incendie.

6.12 Lorsqu'un système ou un dispositif de protection contre l'incendie est défectueux ou n'est pas fonctionnel, mandater un agent de sécurité affecté à la sécurité incendie et le laisser en place jusqu'à la rectification de la situation, et ce, aux frais du propriétaire.

6.13 Lorsqu'un bâtiment est inoccupé ou a fait l'objet d'une intervention du Service de la sécurité publique, faire appel à une personne qualifiée pour le barricader, aux frais du propriétaire, pour en interdire l'accès si le propriétaire ou l'occupant est injoignable ou omet de prendre des dispositions immédiates pour corriger la situation.

6.14 Exiger des mesures particulières qu'il juge nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes.

6.15 Faire remorquer un véhicule, aux frais de son propriétaire, si l'emplacement de ce véhicule fait obstacle au travail des pompiers, représente un danger ou contrevient à la réglementation municipale.

## **CHAPITRE 2 – AVERTISSEURS DE FUMÉE/MONOXYDE DE CARBONE**

### **Article 7 : Avertisseurs de fumée**

#### **7.1 Installation et nombre**

Un avertisseur de fumée conforme à la norme CAN/ULC-S531-M, « avertisseur de fumée », doit être installé dans chaque logement à l'exception des établissements de soins ou de détention qui doivent être équipés d'un système d'alarme incendie.

Dans un logement comportant plus d'un étage, au moins un avertisseur de fumée doit être installé à chaque étage, à l'exception du grenier non chauffé et des vides sanitaires.

Dans un logement ou une maison où des chambres sont louées, un avertisseur de fumée doit être installé dans chacune des chambres offertes en location.

Tout avertisseur de fumée sur circuit électrique doit être muni d'une batterie pour assurer son fonctionnement lors de panne électrique

L'avertisseur de fumée doit être renouvelé tous les dix (10) ans ou selon les consignes du fabricant. Si aucune date n'est inscrite sur ou dans le boîtier, l'appareil doit être remplacé.

#### **7.2 Hébergement temporaire**

Dans un bâtiment d'hébergement temporaire, un avertisseur de fumée doit être installé dans chaque unité d'hébergement. Si l'unité d'hébergement comprend plus d'une pièce, excluant la salle de bain, les avertisseurs de fumée doivent être installés conformément à la norme Can/Ulc S553-02.

#### **7.3 Emplacement**

L'avertisseur de fumée doit être fixé au plafond ou à proximité de celui-ci, conformément aux directives d'installation fournies par le fabricant de l'appareil.

#### **7.4 Responsabilités du propriétaire**

Le propriétaire du bâtiment doit installer et prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement de l'avertisseur de fumée exigé par la présente section, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire.

Le propriétaire doit fournir les directives d'entretien de l'avertisseur de fumée; celles-ci doivent être affichées à un endroit facile d'accès pour la consultation par le locataire.

#### **7.5 Responsabilités du locataire**

Le locataire d'un logement ou d'une chambre doit prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement de l'avertisseur de fumée situé à l'intérieur du logement ou de la chambre qu'il occupe et exigées par le présent règlement, incluant le changement de la pile au besoin. Si l'avertisseur de fumée est défectueux, il doit aviser le propriétaire sans délai.

#### **Article 8 : Monoxyde de carbone**

En présence d'un chauffage à combustible solide, au gaz naturel, propane et à huile (mazout) dans un logement ou dans un garage annexé au bâtiment, un avertisseur ou détecteur de monoxyde de carbone conforme aux normes d'homologation canadienne doit être installé selon les recommandations du fabricant.

Les avertisseurs ou détecteurs de monoxyde de carbone doivent être renouvelés au sept (7) ans ou selon les recommandations du fabricant.

#### **Article 9 : Moyens d'évacuation**

Les moyens d'évacuation de chacune des parties d'un bâtiment, y compris les escaliers, les échelles de sauvetage, les portes de sorties et leurs accessoires antipaniques, les allées, les corridors, les passages et autres voies de circulation, doivent être maintenus en bon état, de façon à ce qu'ils soient en tout temps sécuritaires pour l'utilisation. Les moyens d'évacuation doivent être disponibles pour usage immédiat et être libres de toute obstruction.

### **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **Article 10 : Délivrance de constats d'infraction**

L'autorité compétente peut, au nom de la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth, délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

#### **Article 11 : Pénalités**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et maximale de mille dollars (1 000 \$) dans le cas d'une première infraction et d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000 \$) en cas de récidive.

Lorsque la personne qui commet l'infraction est une personne morale, elle est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000 \$) dans le cas d'une première infraction et d'une amende minimale de deux mille dollars (2 000 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) en cas de récidive.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent article.

#### **Article 12 : Autres recours**

Malgré toute poursuite pénale, la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth se réserve le droit d'exercer toute autre forme de recours prévu par la Loi.

### **CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 13 : Abrogation**

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth. Il remplace et abroge tout autre règlement relatif à la prévention des incendies.

**Article 14 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.  
Adopté à Saint-Onésime-d'Ixworth, le 4 avril 2016.

Hélène Laboissonnière, Maire

Maryse Lizotte, Directrice générale, sec.-trés.

ANNEXE I

MODIFICATIONS AU CODE NATIONAL DE PRÉVENTION DES INCENDIES

ARTICLES DE CNPI	MODIFICATIONS
Division B, partie 2	
2.1.5.1 Extincteurs portatifs <b>1)</b> Sélection et installation	Le paragraphe <b>1)</b> est remplacé par le suivant :  <b>1) Des extincteurs portatifs d'une cote minimale de 2A-10B-C doivent être installés dans tous les bâtiments, sauf dans les logements situés dans un bâtiment où l'on retrouve un ou des extincteurs portatifs dans le corridor commun desservant tous les logements, à condition qu'il ne s'agisse pas d'un logement munis d'un appareil de chauffage au combustible solide ou d'un logement utilisé comme garderie (voir annexe A du CNPI).</b>
2.3.1.2 <b>1)</b> Cloisons et écrans amovibles	Le paragraphe <b>1)</b> est remplacé par le suivant :  <b>1) L'indice de propagation de la flamme des cloisons ou les écrans amovibles, y compris les écrans acoustiques et les kiosques d'exposition, doit être au plus celui qui est exigé pour le revêtement intérieur de finition utilisé à l'endroit où sont placés ces cloisons ou écrans.</b>
2.4.1.1 <b>1)</b> Accumulation de matières combustibles	Le paragraphe <b>1)</b> est remplacé par le suivant :  <b>1) Il est interdit d'accumuler, à l'intérieur et autour des bâtiments, des matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ou une entrave à l'évacuation.</b>
2.9.3.5 <b>1)</b> Système d'alarme incendie	Le paragraphe <b>1)</b> est remplacé par le suivant :  <b>1) Les tentes et les structures gonflables dont la capacité prévue est supérieure à 1 000 personnes doivent comporter :</b>  - un système d'alarme incendie et un réseau de communication; - un éclairage d'urgence; - une signalisation des issues  (voir Annexe A du CNPI).

**Rés.079-2016**

**Nomination du maire suppléant**

Considérant la démission de Monsieur Marcel Lemieux de sa fonction de conseiller;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Louis Cayer  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que Monsieur le conseiller Jean Bernier soit nommé maire suppléant;

Qu'il soit désigné substitut du maire à la MRC de Kamouraska.

Rés.080-2016

**Autorisation de signer les chèques pour le maire suppléant**

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Pier Beaulieu  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la résolution 032-2016 soit par la présente abrogée et remplacée par :

Que le maire, le maire suppléant, la directrice générale, secrétaire-trésorière et la secrétaire-trésorière adjointe, soient les représentants de la Municipalité à l'égard de tout compte qu'elle détient ou détiendra à la Caisse populaire de l'Anse de La Pocatière.

Que tous les chèques et ordres de paiement de la Municipalité soient tirés au nom de la Municipalité et sous la signature de deux de ces personnes, soit le maire ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du maire, par le maire suppléant et par la directrice générale secrétaire-trésorière et en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la directrice générale secrétaire-trésorière, de la secrétaire-trésorière adjointe;

Qu'en date des présentes les personnes autorisées à occuper les postes énoncés, sont les suivantes :

Maire : Madame Hélène Laboissonnière

**Maire suppléant : Monsieur Jean Bernier**

Directrice générale, secrétaire trésorière : Madame Maryse Lizotte

Secrétaire-trésorière adjointe, Madame Guylaine Dumais

ADOPTÉE

Rés.081-2016

**Autorisation au Maire, signature du protocole d'entente MRC-Municipalité**

Considérant la mise en œuvre de la Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie; de la MRC de Kamouraska;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le Conseil autorise le Maire à signer le protocole d'entente;

Que le Conseil s'engage à respecter les modalités de l'entente.

ADOPTÉE

Avis de motion

**Règlement 04-2016 Modifiant le Règlement 05-98, abrogeant et remplaçant le Règlement 01-2014 – Raccordement à l'égout**

Monsieur le conseiller Jean Bernier donne avis de motion qu'à une séance subséquente de ce conseil, le Règlement 04-2016 Modifiant le Règlement 05-98, abrogeant et remplaçant le Règlement 01-2014 – Raccordement à l'égout, sera adopté.

**Sécurité civile**

Rés.082-2016

**Autorisation à participer à la formation : Centre de coordination des mesures d'urgence**

Considérant que la formation est agréée par la Sécurité publique du Québec;

Considérant que les directeurs généraux des municipalités et des villes détiennent également le rôle de coordonnateur des mesures d'urgence et de sécurité civile;

Il est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le Conseil autorise la directrice générale, secrétaire-trésorière à participer à la formation : *Centre de coordination des mesures d'urgence*, au coût de 230\$ avant taxes;

Que les frais de déplacement soient remboursés selon la Politique en vigueur.

ADOPTÉE

**Urbanisme**

Rés.083-2016

**Attribution d'un numéro civique au matricule 4342 99 0806**

Considérant que la demande régulariserait l'adresse postale de l'édifice visé par ce matricule;

Il est proposé par Madame la conseillère Kathy Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que l'édifice identifié par le matricule 4342 99 0806, porte le numéro civique 13 Rue de l'Église;

Que toutes les instances concernées par l'attribution du numéro civique soient avisées.

ADOPTÉE

### Hygiène du milieu

**Rés.084-2016      Autorisation à participer à la formation : La planification stratégique de vos investissements en infrastructure**

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Pier Beaulieu  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le Conseil autorise le Maire et la directrice générale, secrétaire-trésorière à participer à la formation : La planification stratégique de vos investissements en infrastructure le 5 mai prochain à Rivière-du-Loup;

Que le coût de l'inscription au montant de 90\$ incluant les taxes soit défrayé par la Municipalité;

Que les frais de déplacement soient remboursés selon la Politique en vigueur.

ADOPTÉE

### Santé et bien-être

**Rés.085-2016      Demande d'appui au dossier acéricole – Table des préfets du Bas Saint-Laurent**

Il est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth appui le Syndicat des producteurs acéricoles du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie dans leurs démarches afin que le rapport Gagné ne vienne pas modifier la façon de faire actuelle en mettant en péril la filière acéricole.

ADOPTÉE

### **Varia**

**Rés.087-2016      Chemin Saint-Rémi**

Considérant la clarification de la structure juridique;

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jean Bernier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth adhère à l'entente de la mise en place du Chemin Saint-Rémi;

Qu'un montant unique de 1000\$ plus taxes soit versé au Chemin de St-Rémi.

ADOPTÉE

**Rés.088-2016      Nomination d'un élu responsable de la politique Mada**

Il est proposé par Madame la conseillère Marie-Pier Beaulieu  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que soit nommée responsable de la politique Mada, Madame Léda Villeneuve conseillère.

ADOPTÉE

**Rés.089-2016      Mandat au sous-comité de la Politique familiale**

Il est proposé par Madame la conseillère Léda Villeneuve  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

Qu'un mandat soit confié au sous-comité de la Politique familiale pour l'élaboration d'un projet novateur et structurant en lien avec l'utilisation du Parc municipal.

ADOPTÉE

### **Interventions des conseillers**

Monsieur le conseiller Louis Cayer, demande où est la résolution autorisant la directrice générale à produire des cahiers de charges.

Réponse : nul besoin de résolution, cela fait partie de son travail.

Monsieur le conseiller Louis Cayer demande à recevoir son traitement d'élu de Desjardins Paie comme il se faisait avant.

Réponse : Le Conseil a résolu d'acheter l'an dernier le logiciel paie de PG. Ce logiciel est moins coûteux.

Monsieur le conseiller Louis Cayer demande qu'on lui remette les factures des dépenses qu'il a engendrées au nom de la Municipalité.

Réponse : Ce sera fait immédiatement après la séance du conseil.

Madame la conseillère Kathy Côté propose une résolution modifiant l'horaire du bureau municipal et établissant les heures de travail et de repas des employées.

Réponse : le maire demande que ce point soit reporté pour discussion à la séance plénière

### **Rapport sur les travaux d'urgence du 2 avril 2016**

La directrice générale fait lecture du rapport

#### **Semaine du 29 mars, fossés vidés :**

- Rang 5 (travail exécuté par Fernand Dubé)

- Chemin du Village de Réjean Drapeau à Oscar Corbin et de Robin Bouchard à Mario Lizotte (travail exécuté par Martin Moreau)

- 4ème rang Ouest de Gaétan Beaulieu à Nancy Blanchet (travail exécuté par Martin Moreau)

#### **Vendredi soir le 1er avril : température élevée, pluie et fonte rapide de la neige**

Le chemin du Vide est inondé

#### **Travaux exécutés par l'entrepreneur Martin Moreau et supervisés par l'employé travaux public Bertrand Ouellet le samedi 2 avril 2016**

- Chemin du Village de Dominique Lévesque jusqu'à Monsieur Dumais
- Chemin du Vide, de Marie-Josée Hudon jusqu'aux champs de Réjean Drapeau
- Route Jeffrey jusqu'au premier ponceau, (1000 pieds)
- Rue de la Fabrique de Denis Lizotte jusqu'à François Brousseau côté Nord

#### **Période de questions (ouverture à 21h07 ---- fermeture à 21h37)**

**Q1 :** Madame Karine Lafleur, demande s'il y a discordes au Conseil quand il est question du développement de projets soutenus par des bénévoles. Elle émet un commentaire sur le fait qu'elle sent que les bénévoles ont des bâtons dans les roues.

**R1 :** Le Maire indique que l'implication citoyenne est très importante, que les élus ont un plan de travail avec un échéancier et que les projets FDT seront vérifiés par la directrice générale, soumis aux élus pour étude et ensuite appuyés ou non en séance du conseil.

**Q2 :** Monsieur Denis Miville se questionne à savoir si le conseil donnera un mandat au Comité de développement pour faire la révision des éléments de la pochette d'accueil.

**R2 :** Le Maire indique de faire parvenir au conseil, par écrit, une approximation des coûts envisagés pour les éléments intérieurs de la pochette.

**Q3 :** Madame Francine Lamarre demande la définition de MADA

**R3 :** Le maire : politique municipalité amie des aînés.

**Q4 :** Monsieur Yvan Bouchard, demande quand auront lieu les élections.

**R4 :** Un avis public d'élection sera affiché sous peu aux endroits habituels.

**Q5 :** Monsieur Vincent Lacroix demande s'il y a eu une communication du procureur de la municipalité dans le dossier Chemin du Vide.

**R5 :** Non

**Q6 :** Monsieur Guy Lévesque demande s'il pourra se procurer une copie du rapport financier 2015 de la municipalité.

**R6 :** oui, selon les frais prévu au règlement sur la tarification.

**Q7 :** Commentaire de monsieur Robin Gagnon sur le chemin du Vide.

**Q8 :** Monsieur Denis Miville demande quel est le mandat confié au sous-comité de la politique familiale municipale.

**R8 :** Le maire répond que le sous-comité présentera une demande de soutien financier auprès du FDT pour la mise en place d'un parc intergénérationnel.

**Q9** : Monsieur Robin Gagnon souhaite connaître le nombre d'heures de travail effectué par l'employé des travaux publics.

**R9** : Le maire indique que selon une résolution du conseil, l'employé est sur appel.

**Q10** : Madame Francine Lamarre indique que suite à une recherche qu'elle a effectuée, il y a dans les municipalités une directrice générale et une adjointe, elle demande à ce que les heures de l'employé des travaux publics soit augmentées lors de température printanière.

**R10** : Le maire indique qu'une planification de travail s'effectue avec l'employé en ce moment.

**Q11** : Monsieur Pascale Richer demande si la municipalité a l'intention de faire quelque chose avec le Chemin du Vide.

**R11** : Le maire répond que des priorités ont été identifiées par le conseil.

**Q12** : Monsieur Pascal Richer, demande quel est la charte utilisée pour déterminer les priorités.

**R12** : Le maire explique que le conseil ne peut s'engager à faire quoique ce soit sans avoir en main toutes les informations nécessaires à la prise de décision.

#### **Prochaine réunion de travail**

25 avril 2016 à 19h30

#### **Prochaine séance ordinaire**

2 mai 2016 à 19h30

#### **Rés.090-2016**

#### **Levée de la séance**

Il est proposé par Madame la conseillère Kathy Côté  
Et résolu à l'unanimité des conseillers:

Que la séance soit levée à vingt et une heures trente-huit (21h38).

ADOPTÉE

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directrice générale, secrétaire trésorière

Je, Hélène Laboissonnière, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

\_\_\_\_\_  
Initiales