

CANADA
PROVINCE DE QUEBEC
COMTE CHARLEVOIX-CÔTE-DE-BEAUPRÉ

Procès-verbal de la session spéciale du conseil du Village de Sainte-Pétronille, tenue lundi le cinq (5) mars deux mille dix-huit, à la Mairie, à 19 h 30 et à laquelle sont présents monsieur Harold Noël, maire, messieurs Éric Bussière, Yves-André Beaulé et Jean Côté, conseillers, ainsi que mesdames Frédérique Vattier, Lison Berthiaume et Nancy Duchaine conseillères.

L'avis de convocation a été signifié, conformément à la loi, à tous les membres du conseil et se lisait comme suit :

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE

À : Monsieur Harold Noël, maire
Monsieur Éric Bussière, conseiller au siège # 1
Madame Frédérique Vattier, conseillère au siège # 2
Monsieur Yves-André Beaulé, conseiller au siège # 3
Monsieur Jean Côté, conseiller au siège # 4
Madame Lison Berthiaume, conseillère au siège # 5
Madame Nancy Duchaine, conseillère au siège # 6

Mesdames, Messieurs,

Avis spécial vous est donné, par le soussigné, Jean-François Labbé, Directeur général/secrétaire-trésorier, qu'une session spéciale du conseil de cette municipalité est convoquée par les présentes, par moi pour être tenue au lieu ordinaire des sessions du conseil, le lundi 5 mars 2018 à 19 h 30 et qu'il sera pris en considération le sujet suivant, à savoir :

Assemblée de consultation – Projet de règlement # 411 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille dans le but de régir les dispositions relatives aux résidences de tourisme

Donné ce 26^e jour de février deux mille dix-huit

Jean-François Labbé
Directeur général/secrétaire-trésorier

2018-032

Lecture et adoption de l'ordre du jour de l'assemblée de consultation du 5 février 2018

Il est proposé par Lison Berthiaume et appuyé par Nancy Duchaine d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée de consultation du 5 mars 2018 :

Ordre du jour de l'assemblée de consultation publique
lundi le 5 mars 2018
à la Mairie, 19 h 30

1. Mot de monsieur le Maire

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Présentation du projet de règlement # 411 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille dans le but de régir les dispositions relatives aux résidences de tourisme
4. Levée de la séance

Jean-François Labbé
Directeur général/secrétaire-trésorier

ADOPTÉE

Présentation du projet de règlement # 411 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille dans le but de régir les dispositions relatives aux résidences de tourisme

Les élus présentent le projet de règlement et répondent aux questions du public.

2018-033

Levée de la session

La levée de la session est proposée par Éric Bussière à 19 h 53.

ADOPTÉE

Jean-François Labbé
Directeur général/secrétaire

Harold Noël, maire

CANADA
PROVINCE DE QUEBEC
COMTE DE MONTMORENCY

Procès-verbal de la session régulière du conseil du Village de Sainte-Pétronille, tenue le lundi cinq (5) mars deux mille dix-huit, à la mairie, à 20 heures et à laquelle sont présents monsieur Harold Noël, maire, messieurs Éric Bussière, Yves-André Beaulé et Jean Côté, conseillers, ainsi que mesdames Frédérique Vattier, Lison Berthiaume et Nancy Duchaine conseillères.

M. Harold Noël, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum, déclare la séance ouverte et fait la lecture de l'ordre du jour.

2018-034

Lecture et adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du 5 mars 2018

Il est proposé par Jean Côté et appuyé par Éric Bussière d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée du 5 mars 2018 :

Ordre du jour de la session régulière
du conseil municipal, lundi le 5 mars 2018
à la mairie, 20 heures

1. Mot de monsieur le Maire

2. Correspondance
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée de consultation du 5 février 2018
5. Adoption du procès-verbal de la session régulière du 5 février 2018
6. Dépôt de document
 - a) Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiment du mois de février 2018
 - b) Formulaire *DGE-1038* des personnes s'étant présentées à l'élection générale du 5 novembre 2017
7. Dépôt de la liste de l'état de personnes endettées envers la municipalité (taxes impayées).
8. Résolution désignant les immeubles qui doivent être transmis à la MRC pour fins de vente
9. Demande de dérogation mineure –Lot 19-42-1
10. Avis de motion - Code d'éthique et de déontologie en matière municipale
11. Projet de règlement # 412 visant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie en matière municipale
12. Adoption du deuxième projet de règlement # 411 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille dans le but de régir les dispositions relatives aux résidences de tourisme
13. Reconduction de la politique familiale et des aînés
14. Abrogation de la procédure – Projet de règlement # 403 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones
15. Avis de motion : Projet de règlement modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones
16. Projet de règlement # 413 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones
17. Nomination du maire suppléant
18. Conseil sans papier – Logiciel Syged
19. Conseil sans papier – Matériel informatique

20. Camp de jour St-Pierre
21. Comptes à payer
22. Divers
 - a) Comité sur la circulation
 - b) Entente service incendies
 - c) Concours d'œuvre d'art public
 - d) Activités communautaires
 - e) Soirée du 8 mars 2018
23. Période de questions
24. Levée de la séance

Jean-François Labbé
Directeur général/secrétaire-trésorier

ADOPTÉE

2018-035

Adoption du procès-verbal de la session spéciale du 5 février 2018

Il est proposé par Frédérique Vattier et appuyé par Éric Bussière d'adopter le procès-verbal de la session régulière du 5 février 2018.

ADOPTÉE

2018-036

Adoption du procès-verbal de la session régulière du 5 février 2018

Il est proposé par Éric Bussière et appuyé par Yves-André Beaulé d'adopter le procès-verbal de la session régulière du 5 février 2018 avec la correction de l'heure de l'assemblée pour 20 h 20.

ADOPTÉE

Dépôt de documents

- a) Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiment du mois de février 2018
- b) Formulaires *DGE-1038* des personnes s'étant présentées à l'élection générale du 5 novembre 2017

Dépôt de la liste de l'état des personnes endettées envers la municipalité (taxes impayées).

Ce point a été abrogé.

ADOPTÉE

Résolution désignant les immeubles qui doivent être transmis à la MRC pour fins de vente

Ce point a été abrogé.

ADOPTÉE

Demande de dérogation mineure –Lot 19-42-1

Cette demande est reportée à une séance ultérieure.

Avis de motion - Code d'éthique et de déontologie en matière municipale

Yves-André Beaulé donne avis de motion à l'effet de déposer un projet de règlement visant à adopter un code d'éthique et de déontologie des élus du village de Sainte-Pétronille.

2018-037

Projet de règlement # 412 visant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie en matière municipale

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

Attendu que le conseil a pris connaissance de la loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (*projet de loi 83*), en vertu des articles 101 et 102 de cette loi ;

Attendu que le présent projet de règlement abroge le règlement # 395 ;

En conséquence, il est proposé par Yves-André Beaulé appuyé par Éric Bussière et il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères) et est ordonné et statué par le conseil de Sainte-Pétronille, et ledit conseil ordonne et statue par le règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élus de la municipalité du village de Sainte-Pétronille.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout membre du conseil du Village de Sainte-Pétronille.

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 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);
2. 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

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.

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 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 Activités de 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 cas échéant]

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ses 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 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 règlement # 412 abroge le règlement # 395.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉE

2018-038

Adoption du deuxième projet de règlement # 411 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille dans le but de régir les dispositions relatives aux résidences de tourisme

Il est proposé par Lison Berthiaume et appuyé par Nancy Duchaine ce qui suit :

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de modifier le règlement de zonage numéro 151 afin de définir l'usage, désigner dans quelles zones et à quelles conditions peut être opérée une résidence de tourisme

Article 2 : Modification au CHAPITRE I: Dispositions déclaratoires et interprétatives

L'article 7. « Définition » est modifié par l'ajout de la définition de «*Résidence de tourisme*», dans la suite alphabétique en y adaptant la numérotation. Ladite définition se lisant comme suit :

« Tout établissement qui offre de l'hébergement commercial pour une période de location inférieure à 1 mois uniquement dans un appartement, une maison ou un chalet meublé, que ce soit dans l'ensemble d'un bâtiment ou partie de celui-ci et doté d'un service d'auto cuisine »

Article 3 : Modification au CHAPITRE II: Usages autorisés

L'article 54.1.1 est créé et se lit comme suit :

«54.1.1 Dispositions particulières concernant les « Résidences de tourisme»

Toute personne peut, à titre d'usage complémentaire relié à l'un des groupes d'usages principaux Habitation I ou II, opérer une résidence de tourisme.

Le nombre de résidences de tourisme comprenant celle du demandeur est inférieur à 10%, arrondi à l'unité, du nombre d'unités résidentielles disponibles dans la zone d'où provient une demande jusqu'à la concurrence d'un minimum de 1 et d'un maximum de 3.

Une résidence de tourisme doit respecter les conditions suivantes :

- 1. Établie conformément aux règles prévues par la loi sur les établissements d'hébergement touristique (E-14.2) et le règlement sur les établissements d'hébergement touristique (E-14.2, r.1) et leurs amendements;*
- 2. Aucun usage complémentaire n'est pratiqué sur le site visé;*
- 3. L'apparence extérieure du bâtiment ne peut être modifiée de façon à lui faire perdre son caractère de résidence unifamiliale;*
- 4. Dans le cas d'une résidence non desservie par le réseau d'égout, le système de traitement des eaux usées doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*
- 5. Une copie du certificat de tourisme Québec doit être déposée à la municipalité suite à sa délivrance;*
- 6. À noter que seul le panneau attestant la classification d'un établissement d'hébergement touristique doit être affiché à la vue du public, à l'entrée principale de l'établissement ».*

Article 3 : Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

PROJET DE RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 5 MARS 2018 PAR LA RÉOLUTION NUMÉRO 2018-038.

ADOPTÉE

2018-039

Reconduction de la politique familiale et des aînés.

Attendu que le bien-être des familles et des aînés demeure une priorité pour la municipalité de Sainte-Pétronille ;

Attendu que les six municipalités de l'Île d'Orléans et de la MRC se sont dotées en 2014-2015 d'un plan d'action pour améliorer le soutien accordé aux familles et aux aînés, afin de leur permettre de mieux profiter du milieu dans lequel ils vivent, et que le conseil des maires a reporté en août 2017 son approbation de la reconduction de la politique pour l'exercice 2018-2020 ;

Attendu que, en vertu de sa mission, cette politique a pour but d'orienter les conseils municipaux sur les actions à poser à partir des besoins identifiés par la population et les partenaires, ce qui a été réalisé à Sainte-Pétronille, d'une part lors du plan de consultation de vision 2022 élaboré en 2012 et, d'autre part, de la consultation auprès de la population en 2013 ;

Attendu que dans un contexte de vieillissement de la population et du bien-être des familles, ces politiques permettent de porter un regard global sur les services offerts et d'identifier ceux à bonifier ou à mettre en place pour assurer la vitalité de la municipalité et le bien-être de tous ;

Attendu que les valeurs à privilégier sont : l'accueil, la solidarité entre tous et l'engagement des citoyens à communiquer leurs besoins, à proposer des projets et à

s'investir pour la réalisation de ceux-ci ;

Attendu que le programme de soutien aux politiques familiales municipales (PFM) et le programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés (MADA) du ministère de la famille et des aînés poursuivent de tels objectifs ;

En conséquence, il est proposé par Yves-André Beaulé et appuyé par Lison Berthiaume que la municipalité de Sainte-Pétronille reconduise la politique familiale et des aînés et qu'elle accepte, comme en 2014-2015, que les travaux d'élaboration pour l'exercice 2018-2020 soient réalisés sous la coordination de la MRC de l'Île d'Orléans conjointement avec le conseil municipal et que M. Yves-André Beaulé soit désigné pour en être de nouveau responsable pour la municipalité de Sainte-Pétronille.

ADOPTÉE

2018-040

Abrogation de la procédure – Projet de règlement # 403

Attendu que la municipalité a donné un avis de motion et a adopté un projet de règlement modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones ;

Attendu que le Conseil souhaite proposer de nouvelles marges d'implantation aux zones R-20 et R-21 ;

Attendu que dans ces conditions, une nouvelle procédure doit être enclenchée ;

Attendu qu'un nouveau projet de règlement doit être proposé ;

En conséquence, il est proposé par Éric Bussière et appuyé par Jean Côté d'abroger l'avis de motion et le projet de règlement # 403 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones.

ADOPTÉE

Avis de motion : Projet de règlement modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones

Ce point a été abrogé.

Projet de règlement # 413 modifiant le règlement de zonage numéro 151 de la municipalité du village de Sainte-Pétronille afin de revoir les limites des zones R-14 et CO-4 et créer la zone R-20, à même une partie de la zone CO-2, et la zone R-21, à même la totalité de la zone CO-3, de prévoir des normes applicables à ces nouvelles zones.

Ce point a été abrogé.

2018-041 **Nomination du maire suppléant**

Il est proposé par Yves-André Beaulé et appuyé par Éric Bussière de nommer Mme Frédérique Vattier comme maire suppléant.

ADOPTÉE

2018-042 **Conseil sans papier – Logiciel Syged**

Attendu que le Conseil souhaite se doter d'une gestion sans papier ;

Attendu que divers fournisseurs de ce genre de service ont été approchés ;

Attendu que l'offre de PG Solutions et sa plateforme Syged est celle qui correspond le mieux aux besoins du Conseil ;

En conséquence, il est proposé par Jean Côté et appuyé par Éric Bussière d'obtenir la plateforme Syged de PG Solutions au coût de 7 998,81 \$, taxes incluses.

ADOPTÉE

2018-043 **Conseil sans papier – Matériel informatique**

Attendu que le Conseil souhaite se doter d'une gestion sans papier ;

Attendu que le Conseil utilisera la plateforme Syged de PG Solutions ;

Attendu que des ordinateurs portables doivent être achetés pour que les élus puissent utiliser cet outil ;

En conséquence, il est proposé par Jean Côté et appuyé par Yves-André Beaulé d'obtenir 8 ordinateurs portables de marque Acer et 8 sacs de transport au coût de 8 516,32 \$ taxes incluses.

ADOPTÉE

2018-044 **Subvention camp d'été 2018**

Attendu que le village de Sainte-Pétronille n'offre plus de Camp de jour estival;

Attendu que le village de Sainte-Pétronille désire favoriser l'inscription des enfants de Sainte-Pétronille au camp de jour de Saint-Pierre;

En conséquence, il est proposé par Frédérique Vattier et appuyé par Lison Berthiaume :

Que le village de Sainte-Pétronille contribue, pour toute inscription à ce camp de jour, à une proportion de 50 % des frais d'inscription, ce qui correspond à un montant de 385 \$ par enfant;

Que cette subvention soit accordée à tout enfant qui fréquente une école primaire, au mois de juin de l'année en cours et résidant sur le territoire de la municipalité de Sainte-Pétronille

Que le directeur général soit autorisé à payer les frais afférents au camp de jour à la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans.

ADOPTÉE

2018-045

Comptes à payer

Il est proposé par Yves-André Beaulé et appuyé par Éric Bussière de payer les comptes suivants:

Androïde	31.88
Bell Canada	301.38
Bell Mobilité	92.99
Christophe Simard	1 400.00
Daniel Laflamme	661.66
Déneigement T.J.	13 183.81
Desjardins Sécurité Financière	886.36
Distribution JFC	119.00
Fleurons du Québec	1 331.41
Fonds d'information sur le territoire	4.00
Hydro Québec	1 656.46
Jean Côté	8 516.32
Jean Fiset	420.50
JMD Excavations	2 311.87
Lumen	192.13
Mallette	5 656.77
Morency, Société d'avocats	40.64
MRC (Évaluateur)	727.77
MRC (Enlèvement ordures ménagères)	23 310.00
MRC (Quote-part)	44 676.33
MRC (Journal Autour de l'Île)	1 723.97
MRC Ile d'Orléans (assurance salaire)	838.88
Musique de chambre Sainte-Pétronille	2 500.00
Petite caisse	333.90
Receveur général Canada	1 257.38
Revenu Québec	3 510.64
SAAQ	303.32
Salaires - Employés	9 748.61
Salaires - Élus	8 361.00
Société canadienne des postes	76.31
Spécialiste du stylo	178.03
Unicoop	62.45
Total	<u><u>134 415.77</u></u>

ADOPTÉE

Comité sur la circulation

3 rencontres ont eu lieu depuis la formation du comité. La conseillère responsable, Mme Lison Berthiaume, fait la présentation des membres du comité et invite les citoyens qui ont des questions ou commentaires à contacter un membre du comité. De

plus, elle fera la présentation plus détaillée des recommandations du comité à l'assemblée du mois de mai 2018.

2018-046

Entente révisée relative à l'établissement d'un plan d'entraide mutuelle pour la protection contre l'incendie

ENTRE

La municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans et
La municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans et
La municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans et
La municipalité de Saint-Laurent-de l'Île-d'Orléans et
La municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans et
La municipalité du Village de Sainte-Pétronille.

Attendu qu'un des objectifs du Schéma de couverture de risques incendie de la MRC de l'Île d'Orléans est d'optimiser l'utilisation des ressources consacrées à la sécurité incendie en misant sur la formation des pompiers, l'entraide entre les casernes et la communication ;

Attendu que les municipalités susmentionnées désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal pour renouveler une entente relative à l'établissement d'un plan d'entraide mutuelle pour la protection contre les incendies ;

Attendu que les municipalités citées ci haut désirent déployer chacune leur plan de mise en œuvre résultant du schéma de couverture de risques incendie de la MRC de l'Île d'Orléans approuvé par le ministre de la Sécurité publique le 21 octobre 2005 (Annexe «A») ;

Attendu que les municipalités désirent également mettre en place le plan de déploiement des ressources en sécurité incendie (Annexe «B») ;

Attendu que les municipalités faisant partie intégrante de cette entente désirent renouveler l'Entente révisée relative à l'établissement d'un plan d'entraide mutuelle pour la protection contre l'incendie ;

En conséquence, il est proposé par Yves-André Beulé et proposé par Nancy Duchaine ce qui suit:

Article 1 : Objet

La présente a pour objet de conclure une entente relative à l'établissement d'un plan d'entraide mutuelle pour la protection contre les incendies entre les municipalités de la MRC de l'Île d'Orléans. Elle vise à mettre en place les plans de mise en œuvre résultant du schéma de couverture de risques incendie de la MRC de l'Île d'Orléans approuvé par le ministre de la Sécurité publique le 21 octobre 2005 (Annexe «A») ainsi que le plan de déploiement des ressources (Annexe «B») qui en découlent sur tout le territoire de l'Île d'Orléans.

Article 2 : Mode de fonctionnement

Le plan d'entraide mutuelle comporte deux notions qui déterminent la procédure à suivre pour fournir par une municipalité à une autre municipalité, du secours pour la protection ou le combat des incendies,

d'une manière automatique ou sur demande tel que décrit ci-après:

Automatique : Dans le cas d'une entraide **automatique**, une municipalité qui reçoit les secours d'une autre municipalité doit les recevoir tel que déterminés selon le plan de déploiement des ressources (Annexe «B»);

Sur demande : Dans le cas d'une entraide **sur demande**, la municipalité qui demande des secours à une autre municipalité doit les recevoir tel que requis par la municipalité demanderesse.

Article 3 : Territoire

Le territoire visé par la présente entente est le territoire de chacune des municipalités à la date de son entrée en vigueur, tel que montré sur le tableau du déploiement des ressources (Annexe «B»).

Article 4 : Services visés

La lutte contre les incendies par le Service de sécurité incendie d'une municipalité s'effectue à partir des casernes situées à :

Sainte-Famille au 2474, chemin Royal à Sainte-Famille ;
Saint-Jean au 4547-4549, chemin Royal à Saint-Jean ;
Saint-Pierre au 515, route des Prêtres à Saint-Pierre ;
Saint-Laurent au 6826, chemin Royal à Saint-Laurent.

Pour chacune de ces casernes, la protection (prévention, plans d'intervention et inspection des risques élevés et très élevés) et le combat des incendies s'effectuent selon les territoires identifiés à l'intérieur du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC.

Chacune des municipalités fournit, avant la date d'entrée en vigueur de l'entente, les plans et la localisation de toutes les bornes fontaines et/ou points d'eau situés sur son territoire.

Chacune des municipalités s'engage à identifier convenablement toutes ses bornes fontaines et/ou points d'eau et à y installer des repères de localisation facilement visibles en tout temps.

Pendant la période hivernale, chacune des municipalités s'engage à ce que ces bornes fontaines et/ou points d'eau soient déneigés et dégelés s'il y a lieu.

Chacune des municipalités s'engage à ce que toutes ses installations et infrastructures nécessaires à la prévention et au combat des incendies sur son territoire soient entretenues convenablement et maintenues en tout temps en bon état de fonctionnement.

Article 5 : Devoirs du directeur

Les directeurs des Services de sécurité incendie doivent accomplir, en conformité avec les dispositions des lois et sous réserve des dispositions

de l'entente, les mêmes devoirs à l'égard de leur municipalité qu'à l'égard des municipalités où ils ont à intervenir.

Les directeurs des Services de sécurité incendie doivent fournir, directement aux autorités de la municipalité impliquée lors d'un événement, tous les rapports pour chaque intervention ayant nécessité l'entraide en tout ou en partie de leur service de sécurité incendie.

Les directeurs des Services de sécurité incendie fournissent également dans la mesure de leurs moyens et obligations légales tout rapport ponctuel demandé par une municipalité qui a bénéficié de leur service.

Le directeur du Service de sécurité incendie doit aviser les directeurs des Services de sécurité incendie des autres municipalités de tout nouveau risque sur son territoire. Les catégories de risques sont déterminées dans les orientations ministérielles qui découlent de la loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., chapitre S-3,4).

Le directeur du Service de sécurité incendie d'une municipalité qui requiert l'entraide est responsable du commandement des opérations lors d'une intervention se déroulant sur le territoire de sa municipalité ou de la municipalité à qui il fournit les services de protection contre l'incendie.

Les directeurs des Services de sécurité incendie s'assurent que le matériel de chacun de leur Service de sécurité incendie est identifié correctement et de façon distincte l'un par rapport à l'autre.

Le directeur du Service de sécurité incendie d'une municipalité s'assure qu'il pourra satisfaire à la demande de secours d'une autre municipalité en autant qu'il aura pris les mesures pour être protégé par d'autres.

Article 6 : Responsabilité pour les dommages

À compter de l'entrée en vigueur de la présente entente, la municipalité impliquée lors d'un événement assume la responsabilité pour les dommages qui pourraient être réclamés à la municipalité qui fournit l'entraide par suite d'actes ou d'omissions, d'un pompier de son Service de sécurité incendie agissant dans l'exercice de ses fonctions sur le territoire d'une autre municipalité. Dans cette éventualité, la municipalité qui reçoit l'entraide convient de prendre fait et cause pour la municipalité qui fournit les services, de la tenir quitte et indemne de tout recours, de l'indemniser de toute condamnation prononcée contre elle et de lui rembourser les frais légaux encourus.

En aucun cas, la municipalité qui fournit les services ne peut être tenue responsable de tout bris, lacune, manque d'entretien, défectuosité ou insuffisance de pression ou de débit du réseau d'eau, des infrastructures ou des équipements de la municipalité qui requiert l'entraide.

Article 7 : Durée

La présente entente est en vigueur rétroactivement depuis le 1^{er} janvier 2017 et prendra fin le 31 décembre 2021.

À son échéance, l'entente se renouvellera pour des périodes de un (1) an à moins que l'une des parties n'avise l'autre partie par écrit au moins trois

(3) mois avant l'expiration de la période initiale ou de toute période de renouvellement de son intention d'y mettre fin. Dans le cas où aucun avis à cet effet n'est transmis par l'une des parties à l'autre partie, les termes et conditions inclus dans la présente entente continueront de s'appliquer d'année en année.

Article 8 : Formation et entraînement

Toutes les municipalités consentent à uniformiser leurs méthodes de combat des incendies selon les normes généralement reconnues.

Les directeurs des Services de sécurité incendie de chacune des municipalités doivent fournir les plans d'intervention préconçus pour les risques élevés et très élevés de leur territoire aux directeurs des Services de sécurité incendie des autres municipalités.

Article 9 : Coûts autorisés

Les coûts admissibles reliés à la protection contre les incendies couvrent les opérations courantes, les investissements et leur financement. Les municipalités de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans, Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans et Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans (ci-après nommées les trois municipalités) qui offrent les services de sécurité incendie doivent en justifier la pertinence selon un processus comptable rigoureux. Les transferts entre postes budgétaires sont interdits.

Un plan quinquennal d'immobilisations 2017-2021 prévoit le renouvellement des actifs utilisés par le Service de sécurité incendie à la fin de leur vie utile. À la signature de cette entente, les investissements suivants sont prévus :

2020	Saint-Laurent	Camion-citerne, 6 roues, 1 500 g, pompe mobile Valeur équivalente 2015	220 000 \$
2021		Immobilisations à prioriser	

Les montants reposent sur une valeur équivalente 2015. Ils doivent donc être indexés selon l'indice des prix à la consommation retenu et appliqué par la MRC de l'Île d'Orléans.

Tous autres investissements complémentaires supérieurs à 5 000 \$ pour la machinerie, les équipements ou le matériel roulant et supérieurs à 10 000 \$ pour la rénovation ou la construction de caserne doivent être approuvés par le Conseil des maires.

Les dépenses encourues au cours d'un exercice comprennent tous les montants engagés pour :

- La rémunération du personnel ainsi que les cotisations de l'employeur ;
- Le transport et les communications tels que téléphonie, téléavertisseurs, congrès, colloque, etc. ;
- Les services d'ordre professionnel tels que formation et perfectionnement, etc. ;
- Les charges non amortissables reliées aux équipements et matériels roulants tels que les locations, immatriculations,

entretien et réparations ;

- Les charges non amortissables reliées aux casernes telles que l'entretien, les réparations, l'électricité et le chauffage des casernes, etc. ;
- Les biens non durables tels que matériel de protection personnelle, huile, essence, électricité, recharge d'extincteur, etc. ;
- La protection d'assurance relative à la sécurité incendie ;
- Les frais financiers encourus pour l'acquisition autorisée d'équipements ou de matériel roulant ;
- L'amortissement pour l'acquisition autorisée d'équipements ou de matériel roulant neuf selon la méthode linéaire basée sur 20 ans ;
- L'amortissement pour l'acquisition autorisée d'équipements ou de matériel roulant usagé selon la méthode linéaire basée sur 10 ans ;
- L'amortissement pour l'agrandissement ou la construction des casernes selon la méthode linéaire basée sur 50% des coûts encourus sur 20 ans.

À l'exception des coûts suivants :

- Toutes dépenses directes ou indirectes, comprenant le coût associé aux servitudes, à l'aménagement et à l'entretien des bornes fontaines et des points d'eau ;
- Toutes dépenses hors budget ou n'ayant pas reçu l'approbation du Conseil des maires.

À chaque année, le coût des dépenses en sécurité incendie de chacune des municipalités est déterminé à partir de la somme des dépenses réelles des trois municipalités possédant un Service de sécurité incendie apparaissant aux états financiers audités de chacune d'elles et ajustée selon les coûts admissibles susmentionnés. La somme ainsi obtenue est répartie en proportion des richesses foncières uniformisées de cinq des municipalités faisant partie de l'entente, sauf la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans qui assume elle-même les propres dépenses de ses installations pour la sécurité incendie sans tenir compte des coûts des autres casernes.

La MRC a la responsabilité de procéder au calcul de la répartition, à l'encaissement des sommes à répartir et aux versements à effectuer aux municipalités possédant une caserne. Ainsi :

- les trois municipalités (Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans, Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans et Saint-Lauren-de-l'Île-d'Orléans) qui possèdent un Service de sécurité incendie doivent faire parvenir à la direction générale de la MRC, les montants réels audités à l'intérieur du tableau « Calcul des coûts audités du SSI », tel que présenté à l'annexe C ;
- La richesse foncière uniformisée (RFU) répartie sur cinq (5) municipalités (sauf Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans) est utilisée pour déterminer le montant de base à verser à ces trois municipalités, y compris la compensation versée à la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans ;
- Une compensation est versée à la municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans moyennant le respect des obligations contenues dans le Schéma de couverture en risques incendie de la MRC. Elle a été fixée à 21 819\$ pour les services rendus en 2016 et est indexée selon l'IPC utilisée par la MRC à chaque année ;
- Les trois municipalités possédant un SSI sont rétribuées pour les services annuels rendus en juin de l'année suivante. Pour les

compenser, la municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans et le village de Sainte-Pétronille versent un intérêt de 2 % sur les sommes dues. Le total de ces intérêts est réparti aux quatre (4) municipalités avec caserne, y compris pour Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans, sur la base des montants à payer.

Article 10 : Partage de l'actif et du passif

À la fin de l'entente, chacune des municipalités participantes, conserve la propriété de ses équipements et accessoires à l'usage de son Service de sécurité incendie.

Article 11 : Comité – Service Sécurité Incendie (SSI)

Les municipalités s'engagent à maintenir en fonction un Comité ayant pour tâches celles prévues à la présente entente.

Ce Comité porte le nom de « Comité de Service sécurité incendie ». Il est composé de :

- les directeurs de chacune des casernes ;
- un maire, dont la municipalité n'est pas propriétaire d'une caserne, désigné par la MRC et qui agit à titre de président ;
- le coordonnateur dûment nommé par la MRC, lequel agit à titre de secrétaire.

Ce Comité se réunit au besoin par convocation du secrétaire. Les comptes rendus des rencontres sont transmis aux municipalités et à la MRC.

Les tâches du Comité sont les suivantes :

- Étudier toute question se rapportant à l'objet de la présente entente ;
- S'assurer que les dispositions prévues à la présente entente et au Schéma de couverture de risques incendie soient observées ;
- Étudier toutes questions relatives à la sécurité incendie demandées par les parties et/ou par la MRC ;
- Mettre à jour un Plan quinquennal d'investissements par caserne et faire des recommandations au Conseil des maires quant aux projets d'acquisition d'équipements, de matériel roulant et aux projets d'acquisition, de construction ou d'agrandissement de biens immeubles, qu'ils soient neufs ou usagés pour les trois Services de sécurité incendie.

Article 12 : Les trois (3) municipalités

Les trois municipalités, propriétaires d'une caserne, ont la responsabilité de coopérer avec leur directeur SSI afin de planifier les investissements.

- Elles inscrivent les coûts reliés au SSI dans leur budget annuel municipal et s'engagent à les soumettre au Conseil des maires avant le 15 novembre ;
- Elles approuvent les investissements autorisés ainsi que tout achat par résolution ;
- Elles remettent les résultats audités à la MRC pour le calcul de la répartition.

Article 13 : Le Conseil des maires

Le Conseil des maires a la responsabilité de l'application du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de l'Île d'Orléans approuvé par le ministre de la Sécurité Publique le 21 octobre 2005 (Annexe A) ainsi que le plan de déploiement des ressources (Annexe B) qui en découlent sur tout le territoire de l'Île d'Orléans.

Il a pour mission d'optimiser l'utilisation des ressources consacrées à la sécurité incendie en misant sur la formation des pompiers et l'entraide mutuelle.

Article 14 : Entrée en vigueur

La présente entente entre en vigueur selon la loi après avoir obtenu les approbations requises et abroge toutes les ententes existantes à l'égard de la protection et du combat des incendies.

ADOPTÉE

Concours d'œuvre d'art public

Trois artistes vont déposer leur projet devant un comité de jury pour analyse de leur œuvre selon des critères établis. Le dévoilement du vainqueur se fera au conseil d'avril 2018.

Activités communautaires

Prochaine activité : Pique-nique sous les pommiers en fleurs chez Polyculture Plante.
Date à confirmer.

Soirée du 8 mars 2018

Le jeudi 8 mars 2018, une conférence sera donnée par l'Association Forestière des Deux Rives.

Levée de la session

La levée de la session est proposée par monsieur Éric Bussière à 21 heures 47 minutes.

ADOPTÉE

2018-047

Jean-François Labbé
Directeur général/secrétaire-trésorier

Harold Noël, maire

