



**SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 1^{ER} OCTOBRE 2018**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Michel, tenue le lundi premier octobre deux mille dix-huit, au 94, rue de l'Église, à 19 h 30, sous la présidence de Monsieur André-Marcel Évéquoz, maire, à laquelle session étaient présents :

Mesdames Manon Cadieux et Mélanie Larente, messieurs André Trudel, Éric Lévesque, Aurèle Cadieux et Pascal Bissonnette, tous conseillers, et formant la totalité du conseil.

Était également présente : Madame Annie Meilleur, directrice générale et secrétaire-trésorière.

Assistance : une (1) personne

**POINT 1
OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est 19 h 37, le maire ouvre l'assemblée.

**POINT 2
LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR**

Le maire procède à la lecture de l'ordre du jour.

**18-10-207 POINT 3
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par : Manon Cadieux

Et résolu à l'unanimité du conseil que l'ordre du jour soit adopté tel que soumis en y ajoutant les points suivants :

- 10 d) demande de soutien financier Place aux jeunes Antoine-Labelle
- 14 a) club de motoneige Piteman

ADOPTÉE

**18-10-208 POINT 4
ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE
10 SEPTEMBRE 2018**

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 septembre 2018 a été transmise aux membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : Aurèle Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le dix septembre 2018 soit approuvé tel que soumis.

ADOPTÉE

18-10-209

**POINT 5
CONSIDÉRATIONS DES COMPTES – SEPTEMBRE 2018**

Il est proposé par : André Trudel
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

Le conseil accepte les registres de chèques suivants:

- le registre des chèques-salaires, totalisant un montant de 21 839,94 \$ et portant les numéros D1800289 à D1800321 ;
- le registre des chèques totalisant un montant de 41 705,75 \$ portant les numéros suivants :
 - Paiements manuels : M1800229
 - Paiements par chèques : C1800230 à C1800244
 - Paiements en ligne : L1800245 à L1800249
 - Paiements directs : P1800179 à P1800197

La directrice générale et secrétaire-trésorière confirme que les crédits sont disponibles, pour payer ces comptes.

ADOPTÉE

**POINT 6
PÉRIODE DE QUESTIONS**

Il est 19 h 49, la période de questions débute. Aucune question n'est posée.

18-10-210

**POINT 7
ADOPTION – RÈGLEMENT 18-182 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 12-149 ET 16-171**

ATTENDU l'avis de motion portant le numéro de résolution 18-08-171 donné lors de la séance ordinaire tenue le 6 août 2018;

ATTENDU l'avis public donné le 14 septembre 2018 et publié dans le journal local dans la semaine du 17 septembre 2018, relativement au projet de règlement ci-dessus mentionné;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : Pascal Bissonnette

Et résolu à l'unanimité du conseil que le règlement portant le numéro 18-182 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel et abrogeant les règlements 12-149 et 16-171 soit, et il est par les présentes, adopté selon ses formes et teneurs

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL**

**RÈGLEMENT 18-182 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-
MICHEL ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 12-149 ET 16-171**

- Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;
- Attendu que le conseil de toute municipalité qui n'avait pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale devait l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;
- Attendu le projet de loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (projet de loi 155), sanctionné le 19 avril dernier ;
- Attendu qu'en vertu de l'article 178 de ce projet de loi, les municipalités doivent modifier leurs codes d'éthique et de déontologie afin d'établir des règles d'après-mandat pour les employés identifiés dans la loi ainsi que ceux que la municipalité identifiera ;
- Attendu qu'en vertu de l'article 275 alinéa 3 de ce même projet de loi, cette modification doit être apportée au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux et être en vigueur pour le 19 octobre 2018;
- Attendu qu'un avis de motion a été donné conformément à la loi le 6 août 2018;
- Attendu la demande de dispense de lecture lors de l'avis de motion ;
- Attendu que les membres du conseil déclarent avoir reçu, au moins deux (2) jours avant la présente séance du conseil, le règlement R-18-182. Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement R-182 et renoncent à sa lecture.

En conséquence,

il est proposé par le conseiller _____ et résolu à l'unanimité du conseil d'adopter le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux suivant :

ARTICLE 1 : TITRE ET PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le règlement porte le titre de « règlement 18-182 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel et abrogeant les règlements 12-149 et 16-171 ».

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité de Mont-Saint-Michel.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité ;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

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

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

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

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

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

4) La loyauté envers la municipalité

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

5) La recherche de l'équité

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

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

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

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- Toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- Toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres

inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

- 1) Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 2) Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 3) Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.
- 4) Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

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

5.6 Abus de confiance et malversation

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

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

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

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES

7.1 Il est interdit à tout employé de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

7.2 Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1- le directeur général et son adjoint ;
- 2- le secrétaire-trésorier et son adjoint ;
- 3- tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité ;

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 d'un conseil de la municipalité.

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

ARTICLE 9 : ABROGATION

Le présent règlement remplace les règlements 12-149 relatif au code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel et 16-171 amendant le règlement 12-149 concernant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Mont-Saint-Michel.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ANDRÉ-MARCEL ÉVEQUOZ
Maire

ANNIE MEILLEUR
Directrice générale

18-10-211

POINT 8 ADOPTION – RÈGLEMENT 18-183 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU l'avis de motion portant le numéro de résolution 18-09-188 donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 septembre 2018;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : Aurèle Cadieux

Et résolu à l'unanimité du conseil que le règlement portant le numéro 18-183 relatif à la gestion soit, et il est par les présentes, adopté selon ses formes et teneurs

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE MONT-SAINT-MICHEL**

RÈGLEMENT 18-183 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Attendu que selon l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, une municipalité devait avoir adopté une politique de gestion contractuelle;

Attendu qu'une telle politique existe actuellement en la municipalité de

Mont-Saint-Michel mais que pour faire suite aux projets de loi 122 et 155, il est pertinent de la remplacer;

Attendu que ce règlement remplace la politique de gestion contractuelle adoptée en décembre 2010;

Attendu qu'un avis de motion a été donné conformément à la loi le 10 septembre 2018;

Attendu que les membres du conseil déclarent avoir reçu, au moins deux (2) jours avant la présente séance du conseil, le règlement R-18-183. Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement R-183 et renoncent à sa lecture.

En conséquence,

il est proposé par le conseiller _____ et résolu à l'unanimité du conseil d'adopter le présent règlement 18-183.

ARTICLE 1 : TITRE ET PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le règlement porte le titre de « règlement 18-183 relatif à la gestion contractuelle ».

ARTICLE 2 : Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

2.1 Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.

2.2 Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.

2.3 Tout membre du conseil, tout employé municipal et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

2.4 Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :

2.4.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

2.4.2 Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

ARTICLE 3 : Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

3.1 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autres soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

3.2 Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire

ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3.3 La direction générale déposera un rapport annuel au conseil municipal afin de les informer du coût des contrats dont la valeur unitaire est inférieure à 25 000 \$

ARTICLE 4 : Mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

4.1 Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

4.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne se sont livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

4.3 Toute communication orale avec un lobbyiste doit être conservée par écrit sous format électronique, tous les documents tels les agendas, courriels, comptes-rendus téléphoniques, lettres, comptes-rendus de rencontre, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc.

ARTICLE 5 : Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

5.1 La municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

5.2 Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne se sont livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

5.3 Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

5.4 Aucune visite de chantier en groupe ne sera autorisée afin de conserver la confidentialité des soumissionnaires.

5.5 Le responsable en octroi de contrat doit souligner au conseil les cas où il n'y a qu'un ou deux soumissionnaires et procéder à une enquête de vérification, avant l'attribution du contrat, en communiquant avec les fournisseurs qui se sont procurés les documents d'appel d'offres afin de connaître les raisons qui ont motivé leur décision de ne pas soumettre de prix.

ARTICLE 6 : Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demande de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

6.2 Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en recommandant le demandeur

à la personne responsable.

6.3 Les consultants professionnels externes devront signer un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 7 : Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 La municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

7.2 La municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres de tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

ARTICLE 8 : Responsabilité de l'application

8.1 Le bureau de la direction générale est responsable de l'application de la présente politique ainsi que du processus d'approvisionnement, de la gestion et de l'application des présentes règles.

82, Pour tous les achats effectués pour le compte de la municipalité, les procédures suivantes s'appliquent :

Montant de l'achat (taxes incluses)	Procédures
Moins de 5 000\$ Demande de gré à gré	<ul style="list-style-type: none">○ Les fournisseurs sont sollicités par demande de gré à gré ou demande verbale de prix○ Pour les demandes verbales de prix, les confirmations de prix doivent être faites par courriel, télécopieur ou par la poste○ Adjudication du contrat ou autorisation des achats par la secrétaire-trésorière/directrice générale ou son adjointe
5 000\$ à 24 999,99\$ Demande sur invitation Ou Appel d'offres par invitation Ou Appel d'offres public	<ul style="list-style-type: none">○ Solliciter par écrit au moins deux fournisseurs, sauf dans les cas d'impossibilité et dans les cas d'urgence○ Les confirmations de prix ou la réponse à l'appel d'offres doivent être faites par courriel, télécopieur ou par la poste○ Adjudication du contrat par le Conseil municipal, à moins d'une résolution antérieure autorisant la secrétaire-trésorière/directrice générale à octroyer le contrat
25 000\$ à 101 100\$ Demande sur invitation Ou Appel d'offres sur invitation Ou Appel d'offres public	<ul style="list-style-type: none">○ Le Conseil municipal, par résolution, demande des soumissions par invitation à au moins deux fournisseurs, entrepreneurs ou personnes différentes OU par résolution, demande des soumissions par appel d'offres public○ Les soumissions sont reçues sous enveloppes scellées au bureau municipal○ Adjudication du contrat par résolution du conseil municipal

<p>Plus de 101 100\$</p> <p>Appel d'offres public</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Le conseil municipal, par résolution, doit demander des soumissions par appel d'offres public ○ Obligation de publier un avis dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité ET dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO) accessible aux fournisseurs selon la loi en vigueur ○ Les soumissions sont reçues sous enveloppes scellées au bureau municipal ○ Adjudication du contrat par résolution du conseil municipal
---	--

ARTICLE 9 : ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Mont-Saint-Michel adoptée le 6 décembre 2010.

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

 ANDRÉ-MARCEL ÉVEQUOZ
 Maire

 ANNIE MEILLEUR
 Directrice générale

18-10-212

POINT 9 ADOPTION – PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019 RÉGIE INTERMUNICIPALE DES DÉCHETS DE LA LIÈVRE

Il est proposé par : Pascal Bissonnette
 Et résolu à l'unanimité du conseil d'adopter les prévisions budgétaires 2019 tel que déposées par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre.

ADOPTÉE

18-10-213

POINT 10 a) DEMANDE DE COMMANDITE – ORGANISATION PARTICIPATIVE DES PARENTS DE L'ÉCOLE DE MONT-SAINT-MICHEL

ATTENDU la demande d'aide financière de l'Organisation participative des parents (OPP) de l'École Sacré-Cœur, datée du 20 septembre dernier;

ATTENDU QUE cette aide financière servira aux activités physiques des enfants de l'école qui se déroulent durant les heures de classe;

ATTENDU QUE l'OPP procèdera à l'organisation de campagnes de financement;

Il est proposé par : Aurèle Cadieux
 Et résolu à l'unanimité du conseil que :

1. La Municipalité de Mont-Saint-Michel verse une aide financière qui égalera la somme du total des campagnes de financement, et ce jusqu'à concurrence de 1000 \$, pour les activités annuelles des enfants de l'École Sacré-Cœur, conditionnellement à ce que l'OPP s'engage à publiciser la participation financière de la Municipalité à leurs activités;
2. D'affecter un montant maximal de 1 000\$ provenant du surplus accumulé non affecté afin de couvrir cette dépense.

ADOPTÉE

18-10-214

**POINT 10 b)
DEMANDE DE COMMANDITE – CENTRE COMMUNAUTAIRE DE FERME-NEUVE (FÊTE DES AINÉS)**

ATTENDU la demande d'aide financière du Centre communautaire de Ferme-Neuve, datée du 7 août dernier;

ATTENDU QUE cette aide financière servira à l'organisation de la Fête des Aînés, qui se tenait le 21 août dernier;

ATTENDU QUE le budget alloué aux dons et commandites pour 2018 est épuisé;

Il est proposé par Mélanie Larente et résolu à l'unanimité du conseil de ne pas donner suite à cette demande de subvention.

ADOPTÉE

18-10-215

**POINT 10 c)
ADJUDICATION DU CONTRAT POUR DES TRAVAUX DE VOIRIE PAR TRONÇON SUR LE CHEMIN TOUR-DU-LAC-GRAVEL (APPEL D'OFFRES 2018-002)**

ATTENDU QUE la Municipalité de Mont-Saint-Michel a procédé à un appel d'offres selon la procédure d'invitation écrite auprès de trois (3) soumissionnaires pour des travaux de voirie par tronçon sur le chemin tour-du-lac-gravel;

ATTENDU QUE la directrice générale a procédé à l'ouverture, le 1^{er} octobre 2018, des soumissions reçues pour cet appel d'offres, et ce selon les résultats décrits ci-bas;

Nom du soumissionnaire	Conforme (oui ou non)	Prix soumissionnés (avant taxes)
9079-9149 Québec inc.	oui	Pelle mécanique : 105 \$/heure Bélier mécanique : 95 \$/heure Camion 10 roues : 79,97 \$/heure Plaque vibrante : 12,50 \$/heure Rouleau compacteur : 95 \$/heure Membrane géotextile : 10,30 \$/mètre Pierre MG112 : 5,25 \$/tonne Pierre MG20 : 8,25 \$/tonne Pierre nette ¾ : 14,50 \$/tonne Journalier : 26,60 \$/heure Pierre 4 à 6 pouces : 16,50 \$/tonne

ATTENDU QU'une (1) soumission a été reçue et jugée conforme;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par : Manon Cadieux
Et résolu à l'unanimité du conseil que :

1. Conformément à sa gestion de politique contractuelle, la municipalité autorise l'adjudication du contrat pour des travaux de voirie par tronçon sur le chemin tour-du-lac-gravel à la compagnie 9079-9149 Québec inc;
2. La présente résolution ainsi que le devis et la soumission forment le contrat.

ADOPTÉE

18-10-216

**POINT 10 d)
DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER – PLACE AUX JEUNES ANTOINE-LABELLE**

ATTENDU la demande d'aide financière de Place aux jeunes d'Antoine-Labelle reçue le 1^{er} octobre 2018;

ATTENDU QUE l'aide financière demandée servirait à l'organisation des séjours exploratoires en 2019;

ATTENDU QUE le budget alloué aux dons et commandites pour 2018 est épuisé;

Il est proposé par Mélanie Larente et résolu à l'unanimité du conseil de ne pas donner suite à cette demande de subvention, mais d'aviser l'organisme qu'elle sera prise en compte lors de la préparation du budget 2019 pour, s'il y a lieu, un versement en janvier 2019.

ADOPTÉE

18-10-217

**POINT 11
DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MATRICULE 9086 32 7598 (178, CHEMIN TOUR-DU-LAC-GRAVEL)**

CONSIDÉRANT QUE le demandeur est propriétaire du 178, chemin tour-du-lac-gravel (lot 5 390 338 cadastre du Québec);

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure DRL180078 reçue à la municipalité concernant cedit lot;

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure 18-054 inscrite au procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme du 5 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur désire construire un garage sur cedit lot;

CONSIDÉRANT QUE selon les règlements d'urbanisme de la municipalité, les marges de recul avant et arrière à respecter dans cette zone sont respectivement de 15 et 18 mètres;

CONSIDÉRANT que le bâtiment projeté pourrait respecter des marges de recul avant et arrière de 6 et 12,65 mètres;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal prend acte de l'avis du comité consultatif d'urbanisme concernant ce dossier ;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par : Éric Lévesque
Et résolu à l'unanimité du conseil :

Le conseil municipal autorise la dérogation mineure numéro DRL180078, concernant une disposition du règlement d'urbanisme sur les marges de recul avant et arrière à respecter, cette dérogation visant à régulariser lesdites marges de recul avant et arrière qui seront respectivement de 6 et 12,65 mètres au lieu de 15 et 18 mètres.

La dérogation mineure est accordée pour les motifs suivants :

- Aucun préjudice pour les propriétés adjacentes;
- Aucun impact environnemental.

ADOPTÉE

18-10-218

POINT 12

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – MATRICULE 8985 83 3832 (110, CHEMIN TOUR-DU-LAC-GRAVEL)

CONSIDÉRANT QUE les demandeurs sont propriétaires du 110, chemin tour-du-lac-gravel (lot 5 390 266, cadastre du Québec), sur lequel est construits une maison et une remise ;

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure DRL180079 reçue à la municipalité concernant cedit lot;

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure 18-055 inscrite au procès-verbal du comité consultatif d'urbanisme du 5 septembre 2018;

CONSIDÉRANT Que la marge de recul latérale de la remise est de ,97 mètres, alors que le règlement d'urbanisme actuel exige 1,5 mètres;

CONSIDÉRANT QU'une marge de recul latérale du bâtiment principal est de 2,72 mètres alors que le règlement d'urbanisme actuel exige 7 mètres;

CONSIDÉRANT que la marge de recul par rapport au lac du bâtiment principal est de moins de 9,28 mètres alors que le règlement d'urbanisme actuel exige 18 mètres;

CONSIDÉRANT que le bâtiment principal empiète de ,72 mètres dans la bande riveraine;

CONSIDÉRANT qu'il n'est pas possible de déterminer exactement si l'implantation de la remise et du bâtiment principal a été faite avant ou après l'entrée en vigueur des premiers règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal prend acte de l'avis du comité consultatif d'urbanisme concernant ce dossier ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : Pascal Bissonnette

Et résolu à l'unanimité du conseil que :

Le conseil municipal autorise la dérogation mineure numéro DRL18079, cette dérogation visant à régulariser la marge latérale de la remise de ,97 mètres, la marge de recul latérale du bâtiment principal de 2,72 mètres ainsi que la marge de recul par rapport au lac qui est de moins de 10 mètres.

La dérogation mineure est accordée pour les motifs suivants :

- Aucun préjudice pour les propriétés adjacentes;
- Aucun impact environnemental.

ADOPTÉE

18-10-219

POINT 13
DÉCLARATION COMMUNE - FORUM DES COMMUNAUTÉS FORESTIÈRES

CONSIDÉRANT QUE les économies de la forêt procurent des emplois directs à plus de 106 000 personnes et représentent 2,8 % de l'économie québécoise;

CONSIDÉRANT QUE les activités économiques qui forment les économies de la forêt contribuent à plus de 9,5 milliards de dollars à l'économie québécoise, dont près de 1 milliard lié à l'exploitation de produits forestiers non ligneux et aux activités récréatives;

CONSIDÉRANT QUE le Forum des communautés forestières organisé par la FQM, qui s'est tenu à Québec le 28 novembre dernier, s'est conclu par la signature d'une déclaration commune par plus de 14 signataires représentatifs des différentes activités économiques liées à la forêt;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par : Aurèle Cadieux

Et résolu à l'unanimité du conseil :

3. D'appuyer la déclaration commune adoptée lors du Forum des communautés forestières 2017;
4. De demander à la FQM de mener les actions nécessaires visant la réalisation des engagements issus de la déclaration commune du Forum des communautés forestières 2017;
5. De transmettre cette résolution au premier ministre du Québec (c.c. MDDELCC, MFFP, MFQ, MESI, MAPAQ, MAMOT) et au premier ministre du Canada.

ADOPTÉE

POINT 14
VARIA – PAROLE AU CONSEIL

- a) Club de motoneige Piteman : Le conseiller André Trudel indique qu'un citoyen lui a demandé ce qu'il advenait des travaux à effectuer sur une propriété privée de la municipalité de Mont-Saint-Michel afin de permettre aux motoneiges d'accéder aux services du village et de rejoindre la municipalité de Sainte-Anne-du-Lac. Ce sujet ayant été abordé à l'automne dernier avec le club de motoneige, qui se devait de faire certaines démarches avec le propriétaire du lot où le sentier doit passer, le conseil est d'avis d'écrire au club de motoneige afin de voir quels sont les développements à ce sujet.

18-10-220

POINT 15
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par : Aurèle Cadieux

Et résolu à l'unanimité du conseil que la séance soit levée. Il est 20 h 25.

ADOPTÉE

ANDRÉ-MARCEL ÉVÉQUOZ
Maire

ANNIE MEILLEUR
Directrice générale

Je, André-Marcel Évéquoz, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

ANDRÉ-MARCEL ÉVÉQUOZ, MAIRE

1 octobre 2018

1936