

## SÉANCE ORDINAIRE DU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2018

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand, tenue le 1<sup>er</sup> octobre 2018, à 19 heures, à la salle du conseil, 821, rue Principale.**

Sont présents: Clémence Nadeau et Suzanne Aubre, conseillères ainsi que Jean-Claude Gagnon, Jean-Paul Pelletier et Pierre-Alexandre Simoneau, conseillers formant quorum sous la présidence de Yves Charlebois, maire.

Est absente : Sylvie Gingras, conseillère.

Sont également présents : Sylvie Tardif, directrice générale et secrétaire-trésorière, Olivier Michaud, contremaître des travaux publics, Fanny Pécheux, inspectrice en permis et environnement et Myrabelle Chicoine, directrice générale adjointe par intérim.

### **Ouverture de la séance**

La séance est ouverte par Yves Charlebois, maire.

### **ORDRE DU JOUR**

- A) Ouverture de la séance
- B) Adoption de l'ordre du jour
  - Résolution autorisant le maire à intervertir les points à l'ordre du jour
- C) Adoption des procès-verbaux
- D) 1<sup>re</sup> période de questions
- E) Rapport des loisirs
- F) Rapport d'environnement
- G) Varia
  - Délégation de sorties
  - Adoption du règlement adoptant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand
  - Avis de motion et présentation du projet de règlement interdisant l'usage de cannabis dans les lieux publics
  - Avis de motion et présentation du projet de règlement relatif à la création d'un programme municipal d'aide financière au programme AccèsLogis de la SHQ
  - Installation septique Vianney – cession de terrain
  - Installation septique Vianney – demande de soumissions
  - Installation septique Vianney - demande d'autorisation au MTMDET
  - Journée de formation – ADMQ
  - Journée de formation – Coordonnateur (loisirs)
  - Nomination des représentantes – Réseau BIBLIO
  - Mise à jour de la politique familiale et MADA – Participation à la démarche collective de la MRC
  - Demande d'aide financière des Chevaliers de Colomb
  - Demande des Chevaliers de Colomb – utilisation d'un local
  - Démission de l'adjointe administrative
  - Embauche d'une adjointe administrative
  - Participation au Programme Rénovation Québec (PRQ)
  - Villa Versant du Lac – aide financière – Programme Rénovation Québec
  - Villa Versant du Lac – aide financière – Accès Logis
  - Décompte progressif no 8 – Parc du Versant du Lac
  - Remise en état – sentier Jardin du Presbytère
- I) Rapport de voirie
- J) 2<sup>e</sup> période de questions
- K) Présentation des comptes
- L) Clôture de la séance

2018-10-305

### **Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Suzanne Aubre et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-306

**Intervention des points à l'ordre du jour**

Il est proposé par Pierre-Alexandre Simoneau et résolu d'autoriser le maire à intervertir les points à l'ordre du jour au besoin. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-307

**Adoption des procès-verbaux**

Attendu que tous les membres de ce conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 et une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 septembre 2018, la secrétaire est dispensée d'en faire la lecture.

En conséquence, il est proposé par Clémence Nadeau et résolu d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 septembre 2018 et le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 septembre 2018 tels que présentés. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 17 personnes présentes à la 1<sup>re</sup> période de questions.

2018-10-308

**Rapport d'environnement**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu d'accepter le rapport d'environnement de septembre 2018 tel que présenté par Fanny Pécheux, inspectrice en permis et environnement. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-309

**Prévisions de sorties**

Il est proposé par Pierre-Alexandre Simoneau et résolu d'approuver les prévisions et ratifications des délégations suivantes :

<u>Noms</u>	<u>Sujet</u>	<u>Endroits</u>	<u>Date</u>
Y.Charlebois	renc. M. Couillard	Victoriaville	2018-09-26
Y.Charlebois	visite TMB	Plessisville	2018-10-18
J.C. Gagnon	visite TMB	Plessisville	2018-10-18

2018-10-310

**Adoption du règlement concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand**

Attendu que tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

Attendu que tous les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu d'adopter le règlement no 2018-183 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**RÈGLEMENT no 2018-183**

Règlement adoptant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la municipalité de Saint-Ferdinand

Attendu que la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un Code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci;

Attendu que la Loi prévoit à l'article 17 que le Code doit reproduire, en faisant les adaptations nécessaires, l'article 19 à l'effet qu'un manquement à une règle prévue au Code par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect du contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement;

Attendu que, conformément à l'article 18 de ladite Loi, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement;

Attendu que l'adoption a été précédée de la présentation d'un projet de règlement en date du 4 septembre 2018 ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue le 24 septembre 2018;

Attendu que, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 7 septembre 2018;

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Ferdinand;

Attendu qu'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 4 septembre 2018;

En conséquence, il est ordonné et statué par le conseil de la Municipalité de Saint-Ferdinand, et ledit conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

#### Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet d'adopter un code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, lequel, notamment, énonce les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés.

#### Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Ferdinand, joint en annexe A est adopté.

#### Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation de la directrice générale et secrétaire-trésorière.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive portant sur un sujet visé par le Code.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

---

Maire

---

Secrétaire-trésorière

Avis de motion et présentation : 4 septembre 2018

Avis public résumé : 7 septembre 2018

Consultation des employés : 24 septembre 2018

Adoption : 1<sup>er</sup> octobre 2018

Publication : \_\_\_\_\_ 2018

ANNEXE A

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS  
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Saint-Ferdinand » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Saint-Ferdinand doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

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

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

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ces fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

### Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la municipalité.

### Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### Interprétation

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

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

### Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Saint-Ferdinand.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas, d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

### Les obligations générales

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane;

4° agir avec intégrité et honnêteté;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

#### Les obligations particulières

##### RÈGLE 1 - Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal;

2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;

3° lorsqu'une situation est susceptible de la mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tente d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

## RÈGLE 2 - Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

L'employé qui reçoit tout avantage qui excède 200 \$ et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par le paragraphe 2 du premier alinéa doit, dans les 30 jours de sa réception, produire une déclaration écrite à la secrétaire-trésorière de la municipalité contenant une description adéquate de cet avantage, le nom du donateur, la date et les circonstances de sa réception.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par la secrétaire-trésorière.

## RÈGLE 3 - La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

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.

#### RÈGLE 4 - L'utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

#### RÈGLE 5 - Le respect des personnes

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

#### RÈGLE 6 - L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

#### RÈGLE 7 - La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail. Lorsqu'un employé est sur appel (tour de garde) et qu'il est appelé à travailler en-dehors de son horaire fixe, il ne peut être en état d'ébriété pouvant nuire à sa sécurité et à celle des autres.

Toutefois, l'employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

#### RÈGLE 8 - L'après-mandat

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. le trésorier et son adjoint;



4. le greffier et son adjoint.  
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.

#### Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général - si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution - et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

#### L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général et secrétaire-trésorier, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général et secrétaire-trésorier, toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

#### **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT INTERDISANT L'USAGE DE CANNABIS DANS LES LIEUX PUBLICS**

Suzanne Aubre, conseillère, donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement interdisant l'usage de cannabis dans les lieux publics.

Un projet de ce règlement est présenté séance tenante.

#### **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT RELATIF À LA CRÉATION D'UN PROGRAMME MUNICIPAL D'AIDE FINANCIÈRE COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC DE LA SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC**

Pierre-Alexandre Simoneau, conseiller, donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement relatif à la création d'un programme municipal d'aide financière complémentaire au Programme AccèsLogis Québec de la Société d'habitation du Québec.

Un projet de ce règlement est présenté séance tenante.

2018-10-311

**Cession de terrain - installation septique Vianney**

Attendu que les installations septiques du centre municipal de Vianney (no civique 541), de la salle paroissiale (no civique 537) ainsi que de l'église de Vianney (no civique 543) doivent être changées pour respecter les normes en matière de rejets d'eaux usées domestiques;

Attendu qu'une installation commune d'équipements de traitement d'eaux usées domestiques est nécessaire;

Attendu que la nouvelle installation septique commune sera installée sur une partie du lot 104, canton d'Halifax appartenant à la Fabrique St-Jean-Baptiste Vianney;

En conséquence, il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu :

- de mandater Me Jocelyne Doyle, notaire pour préparer l'acte de cession d'une partie du lot 104 selon les conditions suivantes :

**LA FABRIQUE ST-JEAN-BAPTISTE DE VIANNEY :**

Cède gratuitement à la municipalité de Saint-Ferdinand une partie du lot 104-P, canton d'Halifax d'une superficie de 1 066,9 mètres carrés selon le plan préparé par l'arpenteur-géomètre André Lemieux.

Paie les frais de l'arpenteur-géomètre afin de déterminer le terrain cédé pour l'installation du système des eaux usées.

Paie les frais du notaire pour la cession entre la Fabrique St-Jean-Baptiste Vianney et la municipalité de Saint-Ferdinand dudit terrain.

**LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND :**

Paie les frais du système d'épuration des eaux usées et son installation incluant le raccordement.

Paie les frais d'opération, soit les frais d'entretien et de la vidange de la ou des fosses septiques pour le centre municipal de Vianney, la salle paroissiale et l'église de Vianney et ce tant et aussi longtemps qu'il n'y a aucun changement de propriétaire pour les 3 bâtiments dont 2 situés sur la propriété de la Fabrique St-Jean-Baptiste Vianney et 1 sur la propriété de la municipalité.

**AUTRES FRAIS :**

Puisque le système d'épuration des eaux usées qui sera installé est fait en fonction des bâtiments actuellement présents, soit l'église, la salle paroissiale et le centre municipal, 3 bâtiments publics, la répartition de tous autres frais reliés au système d'épuration des eaux usées, telle qu'une réparation importante, sera faite ainsi : 2/3 pour la propriété de la Fabrique St-Jean-Baptiste Vianney (2 bâtiments) et 1/3 pour la propriété de la municipalité (1 bâtiment).

**CONDITIONS SPÉCIALES :**

**VENTE D'UN IMMEUBLE**

La répartition des dépenses s'il y a une vente d'un immeuble et/ou une partie d'immeuble est la suivante :

Advenant la vente d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble (par exemple, seulement la salle paroissiale avec une partie de terrain), le nouveau propriétaire paie 1/3 des frais étant reliés aux frais d'opération, d'entretien, de réparation, de la vidange de la fosse septique et toutes autres dépenses reliées au système d'épuration des eaux usées.

#### DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

La répartition des dépenses s'il y a un des trois bâtiments de démolis est la suivante :

Advenant la démolition d'un des trois bâtiments appartenant aux propriétaires actuels (par exemple, le centre municipal est démolis) la répartition restera la même soit 1/3 pour la municipalité et 2/3 pour la Fabrique.

#### CONTRAT :

S'il y a une vente d'un immeuble, les parties s'engagent à dénoncer cette entente au futur propriétaire qui sera lié à son tour par ladite entente.

Le principe étant que chaque propriété ayant accès à l'utilisation du système d'épuration des eaux usées (fosse + champ d'épuration) paie sa part.

- d'autoriser le maire Yves Charlebois et la secrétaire-trésorière Sylvie Tardif à signer les documents requis.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-312

#### **Demande de soumissions - installation septique Vianney**

Attendu que les installations septiques du centre municipal de Vianney (no civique 541), de la salle paroissiale (no civique 537) ainsi que de l'église de Vianney (no civique 543) doivent être changées pour respecter les normes en matière de rejets d'eaux usées domestiques;

Attendu qu'une installation commune d'équipements de traitement d'eaux usées domestiques est nécessaire;

En conséquence, il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu :

- de demander des soumissions sur invitation pour l'exécution des travaux d'installation d'équipements de traitement d'eaux usées d'origine domestique pour les immeubles situés au 537, 541 et 543 route de Vianney à Saint-Ferdinand selon les documents d'appel d'offres préparés par Inneo Environnement.
- de mandater Inneo Environnement pour vérifier les soumissions reçues, valider leur conformité et fournir l'analyse de chacune pour un montant de 650 \$ (taxes en sus).

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-313

#### **Travaux dans les emprises d'une route du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports**

Attendu que des travaux de voirie prévus ou imprévus par la Municipalité, durant l'année 2018, peuvent être réalisés dans l'emprise d'une route sous la responsabilité du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de

l'Électrification des transports du Québec (MTMDET) et que les autorisations préalables ainsi qu'une garantie d'exécution sont nécessaires;

En conséquence, il est proposé par Jean-Paul Pelletier et résolu :

- Que la municipalité de Saint-Ferdinand se porte garante de tous les travaux qu'elle effectuera ou qu'un sous-traitant effectuera pour elle durant l'année 2018;
- Que la Municipalité s'engage, comme il est prévu à la Loi de la voirie, à demander préalablement l'autorisation pour chaque intervention, et ce, selon la procédure et les délais prescrits;
- Que la Municipalité nomme Sylvie Tardif, secrétaire-trésorière à titre de représentant autorisé à signer les documents soumis par le MTMDET pour lesdits travaux.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-314      Journée de formation - ADMQ**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu d'inscrire Sylvie Tardif à la formation « Les contrats municipaux dans la foulée de l'adoption des PL122, 155 et 108 » offerte par l'Association des directeurs municipaux du Québec qui aura lieu le 5 décembre 2018 à Saint-Ferdinand et de défrayer les frais d'inscription de 307 \$ (taxes en sus) et autres frais encourus. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-315      Journée de formation - Coordonnateur (loisirs)**

Il est proposé par Pierre-Alexandre Simoneau et résolu d'inscrire Geneviève Paradis à la formation « Coordonnateur » du programme DAFA (Diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateur) qui aura lieu les 20 et 21 octobre 2018 à Montréal et de défrayer les frais d'inscription de 125 \$ (taxes en sus) et autres frais encourus. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-316      Représentantes - Réseau BIBLIO**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu de nommer Suzanne Aubre, représentante du conseil municipal et Martine St-Pierre, responsable de la bibliothèque municipale auprès de Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie inc. pour 2019. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-317      Mise à jour de la politique familiale et MADA -  
Participation à la démarche collective de la MRC**

Attendu que la MRC de L'Érable déposera une demande d'aide financière au ministère de la Famille pour la mise à jour des politiques familiales et MADA de la MRC et des municipalités du territoire;

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand souhaite se joindre à la demande collective de la MRC pour la mise à jour de sa politique familiale et MADA;

En conséquence, il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand accepte :

- De participer à la demande collective de la MRC de L'Érable pour la mise à jour de sa politique

familiale et MADA et que les travaux soient effectués sous la coordination de la MRC;

- Que le conseiller Pierre-Alexandre Simoneau soit désigné comme l'élu responsable du dossier famille-aînés.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-318 Aide financière aux Chevaliers de Colomb**

Il est proposé par Suzanne Aubre et résolu de verser une aide financière de 100 \$ aux Chevaliers de Colomb de Saint-Ferdinand pour leur activité du 13 octobre 2018. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-319 Prêt de la salle du conseil**

Il est proposé par Pierre-Alexandre Simoneau et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand accepte de prêter gratuitement aux Chevaliers de Colomb la salle du conseil située au 821 rue Principale et un espace de rangement pour leur permettre d'y tenir leurs réunions mensuelles aux conditions suivantes :

- Les pompiers ont priorité pour l'utilisation de la salle;
- Le conseil municipal a priorité pour l'utilisation de la salle;
- Les Chevaliers de Colomb doivent nous fournir leur calendrier des réunions en début d'année.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-320 Démission de l'adjointe administrative**

Il est proposé par Suzanne Aubre et résolu d'accepter la démission de Mme Marie-France Lemay comme adjointe administrative à compter du 21 septembre 2018. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-321 Engagement d'une adjointe administrative**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand embauche Mme Coralie Charpentier à titre d'adjointe administrative, selon la politique salariale en vigueur, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour une période d'essai de 3 mois, avec possibilité de renouveler la période d'essai pour une durée de 3 mois supplémentaires, conditionnellement à l'obtention de tous les documents demandés à l'article 6.2.8 ainsi que la signature du formulaire RGI-7.1.1 tel que demandé à l'article 7.1, du document intitulé « Règles de gestion interne » et d'autoriser le maire et la secrétaire-trésorière à signer les documents. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-322 Participation au programme Rénovation Québec (PRQ)**

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand a adhéré au programme *Rénovation Québec* dans le but de bonifier le programme *AccèsLogis Québec* pour la réalisation du projet « Villa Versant du Lac no ACL 0800 »;

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand a adopté la résolution numéro 2018-01-22 demandant à la Société d'habitation du Québec un budget de l'ordre de 250 000 \$;

Attendu qu'il y a lieu de modifier le montant du budget demandé suite à la hausse des coûts du projet;

En conséquence, il est proposé par Clémence Nadeau et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand demande à la Société d'habitation du Québec de participer au programme *Rénovation Québec*. La municipalité désire adhérer au Volet II, Intervention 6 (bonification *AccèsLogis Québec*) et demande un budget de l'ordre de 288 086 \$. Ce montant total d'aide financière sera assumé en parts égales par la municipalité et la SHQ. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-323

**Villa Versant du Lac no ACL 0800 - aide financière -  
Programme Rénovation Québec**

Attendu que la Société d'habitation du Québec (SHQ) propose un éventail de programmes d'aide favorisant la construction, la rénovation, l'adaptation de domicile et l'accession à la propriété, dont le Programme Rénovation Québec (PRQ), issu même du programme *AccèsLogis*;

Attendu que le PRQ peut être bonifié par des subventions complémentaires offertes par la municipalité ayant ainsi un effet levier;

Attendu que l'organisme à but non lucratif Villa Versant du Lac désire construire un immeuble comprenant 16 logements destiné aux personnes âgées;

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand a à cœur d'offrir à ses aînés une habitation qui répond à leurs besoins;

Il est proposé par Suzanne Aubre et résolu :

Qu'à titre de contributions du milieu afin de réaliser le projet « Villa Versant du Lac no ACL 0800 » dans le cadre du Programme Rénovation Québec, la municipalité de Saint-Ferdinand accorde un montant de 288 086 \$, dont 50% est octroyé par la SHQ. Ainsi la municipalité accorde une aide de 50 000 \$ et un crédit de taxes foncières de 94 043 \$ en valeur actualisée du crédit annuel de taxes foncières, ce qui représente environ 5 ans de 100% des taxes foncières, ce qui totalise un montant de 144 043 \$ comme contribution municipale;

Que cette aide financière complémentaire au PRQ est conditionnelle à l'acceptation par la SHQ du projet;

Que cette aide financière complémentaire au PRQ pourra être révisée advenant la vente de l'immeuble;

Que la présente résolution remplace la résolution numéro 2018-09-289

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2018-10-324

**Villa Versant du Lac no ACL 0800 - aide financière -  
AccèsLogis**

Attendu que la Société d'habitation du Québec (SHQ) propose un éventail de programmes d'aide favorisant la construction, la rénovation, l'adaptation de domicile et l'accession à la propriété, dont le programme *AccèsLogis*;

Attendu que le programme *AccèsLogis* peut être bonifié par des subventions complémentaires offertes par la municipalité ayant ainsi un effet levier;

Attendu que l'organisme à but non lucratif Villa Versant du Lac désire construire un immeuble comprenant 16 logements destiné aux personnes âgées;

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand a à cœur d'offrir à ses aînés une habitation qui répond à leurs besoins;

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu :

Que la municipalité de Saint-Ferdinand accorde un crédit de taxes annuel représentant 100% des taxes foncières pour une période de 35 ans à titre de contribution du milieu afin de réaliser le projet « Villa Versant du Lac no ACL 0800 » dans le cadre du programme AccèsLogis Québec, en prenant en compte que, dans le cadre du programme Rénovation Québec (résolution numéro 2018-10-323), qu'un montant de 94 043 \$ en valeur actualisée du crédit de taxes foncières sera remboursé dans les premières années du crédit de taxes foncières, ce qui représente approximativement 5 ans;

Que cette aide financière complémentaire au programme AccèsLogis est conditionnelle à l'acceptation par la SHQ du projet;

Que le règlement no 2017-172 relatif à la création d'un programme municipal d'aide financière complémentaire au programme AccèsLogis Québec de la Société d'habitation du Québec sera amendé en mentionnant « un crédit de taxes à déterminer par le conseil municipal sur une durée maximale de 35 ans »

Que cette aide financière complémentaire au programme AccèsLogis pourra être révisée advenant la vente de l'immeuble;

Que la présente résolution remplace la résolution numéro 2018-09-288.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-325 Décompte progressif no 8 - Parc du Versant du Lac**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu d'accepter le décompte progressif no 8 pour les travaux exécutés au Parc du Versant du Lac et validé par Daniel Lapointe, ingénieur de SNC Lavalin et d'autoriser le paiement de 170 599.01 \$ (taxes incluses) à l'entrepreneur 9181-9243 Québec inc. (Excavation Pascal Binette). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-326 Remise en état - sentier Jardin du Presbytère**

Attendu que le sentier du Jardin du Presbytère a été endommagé par la pluie peu de temps après la fin des travaux réalisés par Brisson Paysagiste;

Attendu qu'une remise en état est nécessaire;

Il est proposé par Pierre-Alexandre Simoneau et résolu de demander à Brisson Paysagiste de remettre en état le sentier du Jardin du Presbytère qui consiste à enlever le gazon qui pousse dans le sentier, remettre du gravier et ajouter de la terre et de la semence sans aucuns frais pour la municipalité avec garantie de qualité après la fonte des neiges. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-327 Rapport de voirie**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'accepter le rapport de voirie de septembre 2018 tel que présenté par Olivier Michaud, contremaître des travaux publics. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 17 personnes présentes à la 2<sup>e</sup> période de questions.

**2018-10-328      Présentation des comptes**

Il est proposé par Clémence Nadeau et résolu de payer les comptes du mois de septembre 2018 tels que présentés pour un montant de 588 547.39 \$, mais de retenir le paiement de Brisson Paysagiste. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2018-10-329      Clôture de la séance**

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu que la présente séance soit levée à 19 h 50. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Secrétaire-trésorière

Je, Yves Charlebois, maire, 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.