



N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

Procès-verbal d'une séance régulière du conseil de la Municipalité de L'Islet tenue le 8 janvier 2019 à 19 h 30 à l'édifice municipal sis au 284, boulevard Nilus-Leclerc et à laquelle sont présents les conseillers suivants :

Messieurs Alain Lord
 Florian Pelletier
 Denis Proulx
 Pascal Bernier
 Raymond Caron
 Jean Lacerte

Formant quorum sous la présidence de monsieur Jean-François Pelletier, maire

Marie-Josée Bernier agit à titre de directrice générale et de secrétaire-trésorière par intérim.

001-01-2019

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR :

Sous réserve d'y retrancher le point 5.1 et d'y ajouter les points suivants :

- Autorisation de paiement – Honoraires professionnels d'architecture – Groupe d'Artech inc. – Restauration de l'enveloppe et rénovation / intégration du portique d'accès universel au sous-sol de la Salle des Habitants;
- Autorisation de signature – entente – Fédération québécoise des municipalités – candidat temporaire – directeur général et secrétaire-trésorier.

Il est résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter, tel que présenté, le projet d'ordre du jour suivant :

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE**
2. **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
3. **PROCÈS-VERBAUX**
 - 3.1 Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 3 décembre 2018, de la séance extraordinaire du 6 décembre et des deux séances extraordinaires du 11 décembre 2018.
4. **AVIS DE MOTION**
 - 4.1 Avis de motion et adoption – Projet de règlement sur la démolition des bâtiments;
 - 4.2 Avis de motion et dépôt – Projet de règlement décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation prévus pour l'année financière 2019.
5. **RÈGLEMENTATION**
 - 5.1 Adoption du règlement # 218-2018 sur les panneaux réclame modifiant le zonage;
 - 5.2 Adoption du règlement # 220-2019 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant au secrétaire-trésorier le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de la municipalité;
 - 5.3 Adoption du règlement # 221-2019 décrétant la création d'un programme municipal d'aide financière complémentaire au programme AccèsLogis Québec.
6. **SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS ET ÉCOCENTRE**

7. **SERVICE DE GESTION DES EAUX**
 - 7.1 Acceptation – Directive de chantier MP-26 – Installation d'un compresseur – Besoins d'alimentation en air du COT – Projet de mise aux normes de l'usine de production d'eau potable et traitement des eaux usées.



N° de résolution
ou annotation

Chapitre 1 : Dispositions interprétatives

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de bâtiments principaux.

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de L'Islet.

3. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

BÂTIMENT PRINCIPAL :

Bâtiment où s'exerce, ou dans lequel était exercé, l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

CCU :

Conseil consultatif d'urbanisme de L'Islet.

CONSEIL :

Le conseil municipal de L'Islet.

DÉMOLITION :

Destruction complète ou partielle d'un bâtiment principal, résultant en la réduction de 50% et plus de la superficie de plancher, excluant les fondations. Les interventions réduisant de moins de 50% la superficie de plancher sont considérées comme une transformation du bâtiment et ne sont donc pas assujetties au présent règlement.

LOGEMENT :

Unité d'habitation, occupée par une personne ou plus vivant comme ménage simple, à laquelle on peut accéder de l'extérieur directement ou en passant par un vestibule, mais sans avoir à traverser en tout ou en partie un autre logement, et disposant d'une salle de bain ainsi que des installations pour préparer les repas, manger et dormir.

MUNICIPALITÉ :

La municipalité de L'Islet.

MRC :

La municipalité régionale de comté de L'Islet.

Chapitre 2 : Dispositions administratives

4. Application du règlement

Le conseil est responsable de l'autorisation des demandes de démolition et de tout autre pouvoir qui lui est conféré par le présent règlement.

5. Personnes ressources

Le conseil peut s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

6. Bâtiments visés

6.1 Tous travaux de démolition d'un bâtiment principal compris dans le secteur d'application de l'article 3 du règlement concernant les plans d'implantation et



N° de résolution
ou annotation

d'intégration architecturale (PIIA) pour le corridor de la route 132 et abrogeant le règlement 161-2013 sont interdits à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du conseil une autorisation de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation de la démolition.

6.2 Le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants:

- 1° Une démolition, exigée par la Municipalité, d'un bâtiment qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement municipal d'urbanisme ou d'un règlement de la MRC;
- 2° La démolition d'un bâtiment incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.

7. Dépôt d'une demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être déposée à l'inspecteur municipal par le propriétaire du bâtiment concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- 1° Une photo en couleur de chaque façade du bâtiment à démolir;
- 2° Un certificat de localisation ou un plan d'implantation du bâtiment à démolir;
- 3° Un plan montrant la position de tout arbre dont l'abattage est requis pour la démolition, dont le tronc fait 15 cm ou plus de diamètre, mesuré à un (1) mètre au-dessus du sol;
- 4° Un rapport préparé par un évaluateur agréé, mais aux frais du requérant, établissant les valeurs suivantes :
 - a) Le coût de remplacement à neuf du bâtiment à démolir;
 - b) Le coût de remplacement du bâtiment déprécié;
 - c) La dépréciation physique estimée du bâtiment;
 - d) Une estimation du coût de restauration ou de la rénovation complète du bâtiment. Si le conseil doute de la justesse de l'estimation, celui-ci peut demander une contre-estimation, aux frais de la Municipalité;

Exception : Le conseil peut demander le rapport d'un professionnel autre qu'un évaluateur agréé s'il juge qu'aucun enjeu patrimonial ou architectural n'est soulevé par le projet de démolition.

- 5° Le formulaire municipal de demande d'un certificat d'autorisation de démolition, rassemblant les informations sur le bâtiment, sur son propriétaire et sur les motifs de la démolition.
- 6° L'acquittement des frais d'ouverture de la demande de démolition;
- 7° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, consistant autant à l'aménagement du terrain qu'à toute reconstruction.

8. Programme de réutilisation du sol

8.1 Le propriétaire doit, préalablement à l'étude de sa demande de certificat d'autorisation de démolition, soumettre au conseil, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Le programme de réutilisation du sol dégagé doit contenir :

- a) Un plan d'aménagement paysager;



N° de résolution
ou annotation

b) Si une nouvelle construction est prévue par le propriétaire ou exigée par le conseil, des plans préliminaires du bâtiment, qui doivent indiquer les dimensions de la construction en longueur, en profondeur et en hauteur, la forme du toit, les matériaux et les couleurs utilisés pour les revêtements extérieurs, et la localisation du bâtiment sur le terrain;

c) L'échéancier d'exécution des travaux projetés.

8.2 Le propriétaire doit fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance de son certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, d'un montant correspondant à 10% de la valeur du bâtiment inscrit au rôle d'évaluation en vigueur. Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre bancaire irrévocable, aussi longtemps que le propriétaire n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le conseil. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance tant que les conditions imposées par le conseil ne sont pas respectées. Lorsque les travaux de réutilisation du sol sont menés à terme, la garantie financière est remise au propriétaire. Dans le cas contraire, la garantie financière est encaissée, à moins qu'une entente soit survenue pour étendre la durée des travaux.

8.3 Le programme de réutilisation du sol doit être conforme à la réglementation municipale en vigueur au moment de son dépôt, y compris le *Règlement concernant les PIIA* le cas échéant. Cependant, dans le cas d'un permis de construction qui subit l'effet de gel en raison d'un avis de motion donné pour une modification réglementaire, l'analyse de conformité doit être repoussée à la fin de l'effet de gel. C'est l'inspecteur municipal qui détermine la conformité du programme.

9. Avis de réception et convocation

Lorsque l'inspecteur municipal a reçu tous les documents nécessaires à la demande de démolition, il transmet la demande au CCU afin que ce dernier émette une recommandation au conseil. L'inspecteur municipal doit aviser le secrétaire-trésorier des demandes reçues pour que ce dernier convoque une séance afin d'étudier la demande.

10. Publicité d'une demande d'autorisation

10.1 Le secrétaire-trésorier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil doit étudier et statuer sur la demande de démolition, faire publier un avis public de la demande indiquant :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- 2° La désignation du bâtiment affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro civique ou à défaut, du numéro cadastral;
- 3° Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.

10.2 En plus de l'avis public, un avis facilement visible pour les passants doit être installé sur ou devant le bâtiment visé par la demande pour une période de 15 jours commençant à la date de publication de l'avis public.

10.3 L'avis affiché sur le bâtiment concerné doit mentionner qu'il fait l'objet d'une demande d'autorisation de démolition et indiquer le numéro de téléphone du secrétaire-trésorier de la Municipalité.



N° de résolution
ou annotation

11. Rachat d'un immeuble à logements

Lorsque le bâtiment visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du secrétaire-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble à logements.

12. Opposition à la démolition

12.1 Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.

12.2 Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

13. Déroulement d'une audition publique

Si le conseil estime opportun de tenir une audition publique, celle-ci se déroule selon la procédure suivante :

1° le requérant explique d'abord sa demande, y compris le projet de réutilisation du sol;

2° Toute autre personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin. L'ordre d'intervention est le suivant :

a) toute personne qui a transmis, dans les délais, une opposition écrite, dans l'ordre chronologique de la réception d'une telle opposition;

b) toute autre personne.

3° À la fin des interventions, le requérant a droit de réplique.

14. Critères d'évaluation de la demande d'autorisation

14.1 Le conseil accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

14.2 Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le conseil doit considérer notamment :

1° L'état du bâtiment visé par la demande;

2° La contribution du bâtiment au caractère particulier de la municipalité;

3° Le coût de la restauration et le coût de remplacement;

4° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage pouvant résulter de la démolition;

5° La durabilité environnementale du projet de démolition, soit entre autres : l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment;

6° L'utilisation projetée du sol dégagé;

7° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;



N° de résolution
ou annotation

8° L'intérêt public, par exemple, pour la protection du patrimoine.

14.3 Le conseil peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

14.4 Le conseil doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés, ou si le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé.

15. Imposition de conditions

Lorsque le conseil accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à sa réutilisation, ainsi qu'à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs. Il peut également fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

16. Obligation de motivation et d'information

La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause.

17. Travaux non entrepris ou non complétés

17.1 Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil, l'autorisation de démolition est sans effet.

17.2 Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

17.3 Si les travaux de réutilisation du sol dégagé ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter en recouvrant les frais à partir de la garantie monétaire exigée.

18. Tarif

Le requérant doit verser, lors du dépôt de sa demande, à titre de frais d'étude un montant de 400 \$. Ce montant est payable à la Municipalité et il est non remboursable. Il comprend les frais d'analyse du dossier, de publication des avis et du certificat d'autorisation de démolition.

19. Conformité et sanctions

19.1 Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas le requérant de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce.

19.2 En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. L'inspecteur municipal peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.

19.3 Est passible d'une amende de 500 \$:

1° Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;



N° de résolution
ou annotation

2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité,

19.3 Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment soumis au présent règlement sans autorisation du conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende de 25 000 \$.

19.4 En sus de l'amende pouvant être imposée à l'article 19.3, le contrevenant est tenu de reconstituer le bâtiment ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer le bâtiment conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 17.2 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires. Dans le cas où le conseil le juge nécessaire, une entente peut être prise avec le propriétaire pour spécifier les éléments du nouveau bâtiment qui peuvent être modifiés par rapport à celui démoli.

Chapitre 3 : Dispositions finales

20. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

004-01-2019

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT – PROJET DE RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS DE COMPENSATION PRÉVUS POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 2019 :

Monsieur Pascal Bernier donne avis qu'un règlement décrétant les taux de taxes et les tarifs de compensation prévus pour l'année financière 2019 sera présenté pour adoption.

Un projet de règlement est déposé séance tenante et une dispense de lecture est également enregistrée.

ARTICLE 1

Afin de s'assurer des revenus de taxes prévus au budget de l'année en cours, le conseil décrète, pour l'exercice financier 2019, les différents taux de taxes suivants :

1.1 TAXES À L'ENSEMBLE DE LA MUNICIPALITÉ :

1.1.1 TAXE FONCIÈRE :

Le conseil décrète qu'une taxe foncière générale de 0.88 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.2 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 144-2012 – ROSERAIES :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 144-2012, le conseil décrète qu'une taxe foncière spéciale de 0.0026 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

Le conseil approprié également la somme de 15 000 \$ à même les recettes reportées de la vente de terrains pour le remboursement du financement.



N° de résolution
ou annotation

1.1.3 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 93-2007 – DÉVELOPPEMENT
RÉSIDENTIEL :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 93-2007, le conseil décrète qu'une taxe 0.0029 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.4 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 121-2010 – PARC INDUSTRIEL :

Afin de pourvoir aux échéances annuelles en capital et intérêts de l'emprunt décrété par le règlement n° 121-2010, le conseil approuve la somme nécessaire à même les recettes reportées de la vente de terrains pour le remboursement du financement.

1.1.5 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 126-2010 – DÉVELOPPEMENT
RÉSIDENTIEL – INFRASTRUCTURES :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 126-2010, le conseil décrète qu'une taxe 0.0357 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

Le conseil approuve également la somme de 15 000 \$ à même les recettes reportées de la vente de terrains pour le remboursement du financement.

1.1.6 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 110-2008 – UNITÉ D'URGENCE
INCENDIE :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 110-2008, le conseil décrète qu'une taxe 0.0024 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.7 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 147-2012 – CAMION
AUTOPOMPE :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 147-2012, le conseil décrète qu'une taxe 0.0111 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.8 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 169-2013 – BOIS-FRANCS :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 169-2013, le conseil décrète qu'une taxe 0.0072 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.9 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 178-2014 – VÉHICULES VOIRIE :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 178-2014, le conseil décrète qu'une taxe 0.0017 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et



N° de résolution
ou annotation

prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

Le conseil approprié également la somme de 6 400 \$ à même les recettes reportées de la vente d'un véhicule de voirie pour le remboursement du financement.

1.1.10 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT n° 202-2017 – TRAVAUX DÉBLAI / REMBLAI – TERRAIN PARC INDUSTRIEL :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du règlement n° 202-2017, le conseil décrète qu'une taxe 0.0183 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.11 TAXE SPÉCIALE – QUOTE-PART AQUEDUC ET ÉGOUT – FONCTIONNEMENT :

Afin de pourvoir, dans une proportion de 25 %, aux dépenses attribuables aux édifices publics à l'égard du service d'aqueduc et d'égout, le conseil décrète qu'une taxe 0.047 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.1.12 TAXE SPÉCIALE – QUOTE-PART – ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES – FONCTIONNEMENT :

Afin de pourvoir, dans une proportion de 25 %, aux dépenses attribuables aux édifices publics à l'égard du service d'assainissement des eaux usées, le conseil décrète une taxe 0.0069 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables de la Municipalité sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.2 TAXES SPÉCIFIQUES – SECTEUR L'ISLET-SUR-MER :

1.2.1 TAXE SPÉCIALE – FINANCEMENT – ASSAINISSEMENT DES EAUX :

Afin de pourvoir dans une proportion de 25 % aux obligations découlant du financement des ouvrages d'assainissement des eaux, le conseil décrète qu'une taxe de 0.0018 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables situés sur le territoire de L'Islet-sur-Mer sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

De plus, afin de pourvoir au solde des obligations découlant du financement des ouvrages d'assainissement des eaux, le conseil décrète qu'une taxe de 0.0094 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables desservis par le réseau d'égout sur le territoire de L'Islet-sur-Mer sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

1.2.2 TAXE SPÉCIALE – PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'AQUEDUC SUR LE CHEMIN DES PIONNIERS OUEST ET LE RACCORDEMENT AU RÉSEAU D'AQUEDUC DU CHEMIN DE LA PETITE-GASPÉSIE – RÈGLEMENT n° 87-2007 :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des échéances en capital et intérêts de l'emprunt décrété en vertu du n° 87-2007, le conseil décrète qu'une compensation de 454.58 \$ soit exigée sur chaque unité de logement d'une même unité d'évaluation ou de toute autre unité d'évaluation situées à l'intérieur du périmètre visé par le règlement d'emprunt, sauf et à distraire toutes propriétés dont la taxe de financement aurait été entièrement acquittée.



N° de résolution
ou annotation

1.3 TAXES SPÉCIFIQUES – SECTEUR – VILLE L'ISLET :

1.3.1 TAXE DE FINANCEMENT – OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DES EAUX :

Afin de pourvoir aux obligations découlant du financement des ouvrages d'assainissement des eaux, le conseil décrète qu'une taxe spéciale de 0.0431 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables situés sur le territoire de Ville L'Islet sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

1.4 TAXES SPÉCIFIQUES – SECTEUR SAINT-EUGÈNE :

1.4.1 TAXE DE FINANCEMENT – OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT DES EAUX :

Afin de pourvoir au paiement de 16.81 % des obligations découlant du financement des ouvrages d'assainissement des eaux conformément au règlement n° 255, le conseil décrète qu'une taxe de 0.0034 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables situés sur le territoire de Saint-Eugène sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

De plus, afin de pourvoir aux obligations découlant du financement des ouvrages d'assainissement des eaux, le conseil décrète qu'un tarif de 50.94 \$ soit exigé sur chaque unité de logement d'une même unité d'évaluation ou de toute autre unité d'évaluation desservies par le réseau d'égout sur le territoire de Saint-Eugène.

1.4.2 TAXE DE FINANCEMENT – TRAVAUX ÉGOUT PLUVIAL – RUE DES BOIS-FRANCS :

Pour pourvoir au paiement découlant de travaux d'égout pluvial dans la rue des Bois-Francis, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, sur tous les immeubles imposables situés dans le secteur de la rue des Bois-Francis, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2019.

1.5 TAXE SPÉCIFIQUE – SECTEURS DESSERVIS PAR LE RÉSEAU D'AQUEDUC :

1.5.1 TAXE DE FINANCEMENT – NOUVELLE PRISE D'EAU POTABLE – RÈGLEMENTS n° 54-2003 ET n° 62-2004 :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels en capital et intérêts des emprunts décrétés par les règlements n° 54-2003 et 62-2004, le conseil décrète qu'une taxe foncière spéciale de 0.061 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur l'ensemble des immeubles imposables situés à l'intérieur des périmètres desservis par un réseau d'aqueduc sur la base de leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation pour l'année 2019.

1.5.2 TAXE DE FINANCEMENT – PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT SANITAIRE SUR UNE SECTION DU BOULEVARD NILUS-LECLERC – SECTEUR SAINT-EUGÈNE – RÈGLEMENT n° 89-2007 :

Afin de pourvoir à une partie des remboursements annuels en capital et intérêts de l'emprunt décrété par le règlement n° 89-2007, le conseil décrète qu'une taxe foncière spéciale de 0.0046 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables de la Municipalité à



N° de résolution
ou annotation

un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

De plus, afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles du solde de l'emprunt, le conseil décrète qu'une taxe spéciale de 42.13 \$ le mètre linéaire soit imposée et prélevée sur le frontage de chaque terrain situé à l'intérieur du périmètre visé par le règlement d'emprunt, sauf et à distraire toutes propriétés dont la taxe de financement aurait été entièrement acquittée.

1.5.3 TAXE DE FINANCEMENT – RÉFECTION DES INFRASTRUCTURES D'AQUEDUC, D'ÉGOUT PLUVIAL ET SANITAIRE SUR UNE SECTION DE LA 5^E RUE ET SUR LA 8^E RUE – SECTEUR VILLE L'ISLET – RÈGLEMENT n° 125-2010 :

Afin de pourvoir au paiement de 50 % des échéances annuelles en capital et intérêts de l'emprunt décrété par le règlement n° 125-2010, le conseil décrète qu'une taxe foncière spéciale de 0.0064 \$ du cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables situés dans le secteur desservi par le réseau d'aqueduc et d'égout situés sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de L'Islet à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

De plus, afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles du solde de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, sur tous les immeubles imposables du secteur de Ville L'Islet une taxe spéciale de 0.02 \$ d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

1.5.4 TAXE SPÉCIALE – PROLONGEMENT DES INFRASTRUCTURES D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT SUR UNE SECTION DU CHEMIN DES PIONNIERS EST INCLUANT LA CONSTRUCTION D'UN POSTE DE CHLORATION RÈGLEMENT n° 205-2017 :

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de 25 % de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la Municipalité de L'Islet desservis par le réseau d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2018.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles du solde de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés à l'intérieur du périmètre visé par les travaux et selon l'annexe D du règlement d'emprunt 205-2017, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2018.

1.6 TAXE SPÉCIFIQUE – SECTEURS NON DESSERVIS PAR LE RÉSEAU D'ÉGOUT SANITAIRE :

1.6.1 TAXE SPÉCIALE – PRISE EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE TRAITEMENT TERTIAIRE DE DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET :

Afin de pourvoir aux remboursements annuels des contrats d'entretien des systèmes de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, le conseil décrète qu'une compensation selon chaque contrat plus des frais d'administration, soit exigée sur chaque unité d'évaluation munie d'un tel système.



N° de résolution
ou annotation

1.6.2 TAXE SPÉCIALE – PROGRAMME DE RÉHABILITATION DE L'ENVIRONNEMENT - MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SEPTIQUES – RÈGLEMENT n° 183-2015 :

Afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, en vertu du règlement n° 183-2015, le conseil décrète qu'une compensation selon la valeur des travaux individuels, soit exigée sur chaque immeuble imposable bénéficiant du programme.

1.7 TAXE SPÉCIFIQUE – ENTRETIEN DE COURS D'EAU

Le conseil décrète, conformément à l'article 801 du Code municipal, l'imposition aux propriétaires d'immeubles contigus, une taxe spéciale équivalente aux coûts totaux encourus afin de procéder à l'entretien ou à l'amélioration des cours d'eau traversant leurs immeubles respectifs.

1.8 TARIF DE COMPENSATIONS

1.8.1 TARIF DE COMPENSATION – MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES – BAC ROULANT :

Le conseil décrète qu'un tarif de 171.00 \$ par unité de logement servant de compensation pour la collecte, le transport, la disposition, le conditionnement et le tri des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour tout type d'unité de logement résidentiel situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité desservi par un bac roulant.

Le conseil décrète qu'un tarif de 181.00 \$ par unité de logement servant de compensation pour la collecte, le transport, la disposition, le conditionnement et le tri des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour tout type d'unité de logement (commercial ou agricole) situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité desservi par un bac roulant.

Le conseil décrète qu'une compensation supplémentaire de 15.40 \$ soit imposée et prélevée sur chaque unité de logement (résidentiel, commercial ou agricole) situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité pour le paiement de la redevance exigé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques, et ce, suite à l'adoption du Règlement sur les redevances exigibles pour l'élimination des matières résiduelles et des sols contaminés.

Nonobstant les dispositions du premier paragraphe lorsque le commerce est situé dans la même bâtisse que la résidence privée du propriétaire ou de son conjoint et, fait l'objet d'une évaluation globale, seul le tarif exigé pour le commerce s'applique.

1.8.2 TARIF DE COMPENSATION – MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES – CONTENEUR :

Le conseil décrète qu'un tarif de base de 226.00 \$ servant de compensation pour la disposition, le tri et le conditionnement des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour chaque type de commerce, place d'affaires, bureau, magasin, garage, motel, station-service, salon de coiffure, salon d'esthétique, atelier, épicerie, kiosque de vente de produit alimentaire, hôtel, restaurant, cafés, casse-croûte, foyer, maison d'accueil et d'hébergement, établissement agricole, exploitation agricole enregistrée, ou établissement quelconque possédant un ou des conteneur(s) à matières résiduelles ou recyclables sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent lorsque le commerce est situé dans la même bâtisse que la résidence privée du propriétaire ou de son conjoint et, fait l'objet d'une évaluation globale, seul le tarif exigé pour le commerce s'applique.



N° de résolution
ou annotation

Le conseil décrète qu'une compensation supplémentaire de 121.00 \$ la verge cube soit imposée et prélevée aux immeubles possédant un ou plusieurs conteneurs à matières résiduelles ou recyclables.

Le conseil décrète qu'une compensation supplémentaire de 15.40 \$ soit imposée et prélevée pour chacun des établissements mentionnés du premier paragraphe pour le paiement de la redevance exigé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques, et ce, suite à l'adoption du Règlement sur les redevances exigibles pour l'élimination des matières résiduelles et des sols contaminés.

1.8.3 TARIF DE COMPENSATION MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES – CHALET ET/OU COMMERCE SAISONNIER – BAC ROULANT ET CONTENEUR :

Le conseil décrète qu'un tarif de 85.50 \$ servant de compensation pour la collecte, le transport et la disposition des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour chaque chalet saisonnier situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité desservi par un bac roulant.

Le conseil décrète qu'un tarif de 90.50 \$ servant de compensation pour la collecte, le transport et la disposition des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour chaque commerce saisonnier situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité desservi par un bac roulant.

Le conseil décrète qu'un tarif supplémentaire de 113.00 \$ servant de compensation pour la disposition des matières résiduelles et recyclables soit exigé pour tout type de commerce saisonnier possédant un ou des conteneur(s) à matières résiduelles ou recyclables situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

Le conseil décrète qu'une compensation supplémentaire de 60.50 \$ la verge cube soit imposée et prélevée aux commerces saisonniers possédant un ou plusieurs conteneurs à matières résiduelles ou matières recyclables.

Le conseil décrète qu'une compensation supplémentaire de 7.70 \$ soit imposée et prélevée sur chaque chalet et/ou commerce saisonnier situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité pour le paiement de la redevance exigé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques suite à l'adoption du Règlement sur les redevances exigibles pour l'élimination des matières résiduelles et des sols contaminés.

On entend par chalet tout bâtiment servant à des fins de villégiature et utilisé sur une base saisonnière; c'est-à-dire six (6) mois et moins par année.

1.8.4 TARIF DE COMPENSATION – AQUEDUC ET/OU D'ÉGOUT :

Conformément aux pouvoirs qui lui sont accordés par l'article 557 paragraphe 3 du Code municipal, le conseil de cette Municipalité décrète, qu'un tarif de 327.00 \$ servant de compensation pour l'administration, la vérification et l'entretien du réseau d'aqueduc et d'égout ainsi que la protection contre l'incendie soit exigé pour chaque unité de logement, maison ou résidence privée bénéficiant du service d'aqueduc et/ou d'égout.

Le conseil décrète qu'un tarif supplémentaire de 327.00 \$ soit exigé pour chaque type de commerce, place d'affaires, bureau, magasin, garage, motel, station-service, salon de coiffure, salon d'esthétique, atelier, épicerie, kiosque de vente de produit alimentaire, hôtel, restaurant, cafés, casse-croûte, foyer, maison d'accueil et d'hébergement, établissement agricole, exploitation agricole enregistré ou établissement quelconque ne pouvant être identifié à titre résidentiel bénéficiant du service d'aqueduc et/ou d'égout et ce, indépendamment du fait que ces derniers soient situés à l'intérieur d'un même immeuble et/ou qu'ils fassent l'objet d'une seule évaluation ou non au rôle d'évaluation en vigueur.



N° de résolution
ou annotation

Chacun des tarifs ci-haut mentionnés inclut une utilisation annuelle maximale de 62 500 gallons impériaux.

De plus, pour tout commerce, industrie, établissement agricole ou exploitation agricole enregistrée muni d'un compteur d'eau, le conseil décrète qu'un tarif de 5.23 \$ par mille gallons impériaux d'eau consommée soit exigé pour toute consommation excédentaire à 62 500 gallons impériaux.

Lorsqu'un immeuble est desservi uniquement par le réseau d'aqueduc ou d'égout, un tarif de 50 % du coût fixé au premier et deuxième paragraphe sera exigé au propriétaire dudit immeuble ainsi desservi.

Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents lorsque le commerce est situé dans la même bâtisse que la résidence privée du propriétaire ou de son conjoint et, fait l'objet d'une évaluation globale, seul le tarif exigé pour le commerce s'applique.

Le conseil décrète qu'un tarif de 163.50 \$ servant de compensation pour l'administration, la vérification et l'entretien du réseau d'aqueduc et d'égout ainsi que la protection contre l'incendie soit exigé pour chaque chalet ou unité de logement saisonnier bénéficiant du service d'aqueduc et/ou d'égout situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

1.8.5 TARIF DE COMPENSATION – TRAITEMENT DES EAUX USÉES :

Le conseil décrète qu'un tarif de 49.00 \$ servant de compensation pour le traitement des eaux usées soit exigé sur chaque unité de logement, maison ou résidence privée bénéficiant du service d'égout.

Le conseil décrète qu'un tarif supplémentaire de 49.00 \$ soit exigé pour chaque type de commerce, place d'affaires, bureau, magasin, garage, motel, station-service, salon de coiffure, salon d'esthétique, atelier, épicerie, kiosque de vente de produit alimentaire, hôtel, restaurant, cafés, casse-croûte, foyer, maison d'accueil et d'hébergement, établissement agricole, exploitation agricole enregistrée ou établissement quelconque ne pouvant être identifié à titre résidentiel bénéficiant du service d'égout et ce, indépendamment du fait que ces derniers soient situés à l'intérieur d'un même immeuble et/ou qu'ils fassent l'objet d'une seule évaluation ou non au rôle d'évaluation en vigueur.

De plus, pour tout commerce, industrie, établissement agricole, exploitation agricole enregistrée ou autre munis d'un compteur d'eau, le conseil décrète qu'un tarif supplémentaire de 0.7668 \$ par mille gallons impériaux d'eau soit exigé pour toute utilisation supérieure à 62 500 gallons. En aucun temps, le tarif applicable pour ce service ne pourra être inférieur au tarif de base soit 49.00 \$.

Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, lorsque le commerce est situé dans la même bâtisse que la résidence privée du propriétaire ou de son conjoint et, fait l'objet d'une évaluation globale, seul le tarif exigé pour le commerce s'applique.

Le conseil décrète qu'un tarif de 24.50 \$ servant de compensation pour le traitement des eaux usées soit exigé chaque chalet ou unité de logement saisonnier bénéficiant du service d'égout situé sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

1.8.6 TARIF DE COMPENSATION POUR SERVICES MUNICIPAUX :

Le conseil décrète, en vertu de l'article 205 de la Loi sur la fiscalité municipale, qu'une compensation soit imposée et prélevée sur tous les propriétaires d'immeubles visés à l'article 204 de cette même loi.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 2

Le conseil stipule n'être pas responsable des dommages qui pourraient survenir du fait de l'inégalité dans la pression de l'eau fournie par le réseau municipal d'aqueduc et, ne garantie aucunement la quantité d'eau qui pourra être fournie par le service municipal d'aqueduc.

ARTICLE 3

Le conseil décrète qu'un crédit, pour une vacance minimale de six (6) mois consécutifs de la même année, sera accordé uniquement sur les tarifs exigés en compensation du service d'aqueduc, d'égout et d'assainissement des eaux usées.

La date de référence débutera lorsqu'une confirmation écrite aura été reçue au bureau de la Municipalité et/ou selon le cas au moment où l'employé de la Municipalité aura procédé à l'interruption desdits services.

Le crédit sera accordé au cours des soixante (60) premiers jours de l'exercice suivant la fin de l'exercice visé.

Le contribuable ne pourra refuser de payer cette taxe de service pour le seul motif de la vacance de logement au moment où cette taxe était imposable.

ARTICLE 4

Dans le cas de maisons à appartements, d'immeubles à logements locatifs ou commerciaux, les taxes foncières générales, spéciales et les tarifs de compensation sont exigés aux propriétaires de ces maisons et/ou immeubles et lesdits propriétaires sont personnellement responsables de ces taxes.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 218-2018 SUR LES PANNEAUX RÉCLAME MODIFIANT LE ZONAGE :

Ce point est retiré et sera remis à une prochaine séance.

005-01-2019

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 220-2019 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT AU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ :

- ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;
- ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;
- ATTENDU QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QU' en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;



N° de résolution
ou annotation

- ATTENDU QU' en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;
- ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivis budgétaires;
- ATTENDU QU' un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 3 décembre 2018;
- ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu le projet de règlement au moins deux jours juridiques avant la présente séance, l'avoir lu et renoncer à sa lecture;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean Lacerte, appuyé par monsieur Denis Proulx et unanimement résolu que le règlement soit adopté et qu'il statue ce qui suit :

DÉFINITIONS

- Conseil
Conseil municipal de la Municipalité de L'Islet.
- Directeur général
Fonctionnaire principal de la Municipalité et qui exerce aussi la fonction de secrétaire-trésorier.
- Exercice
Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
- Municipalité
Municipalité de L'Islet.
- Politique de variations budgétaires
Politique fixant la limite des variations budgétaires permise et les modalités de virement budgétaire.
- Responsable d'activité budgétaire
Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.



N° de résolution
ou annotation

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu du premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 2 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Le conseil de même que tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser des dépenses et n'engager les crédits prévus au budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER

Article 3.1

Le directeur général est autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par le directeur général n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

Un employé peut toutefois engager ou effectuer une dépense si sa description de tâches le prévoit ou s'il en a reçu le mandat du directeur général.



N° de résolution
ou annotation

Article 3.2

La dépense autorisée en vertu de la présente section ne peut excéder 10 000 \$ pour le directeur général.

Malgré ce qui précède, une dépense visant l'achat de nouveaux équipements ou leur amélioration ainsi que l'amélioration des immeubles ne peut toutefois pas excéder 5 000 \$ si elle est décidée par le directeur général.

Article 3.3

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

SECTION 4 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Malgré le fait que les dépenses aient été prévues au budget, le directeur général doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice.

Article 4.2

Afin d'être en mesure de faire un suivi budgétaire adéquat, le directeur général est autorisé à :

- procéder à des transferts budgétaires entre différents postes d'une même activité budgétaire;
- procéder à des transferts budgétaires entre les différents postes budgétaires de salaires pour tenir compte de l'imputation réel des salaires effectuée selon les rapports de temps hebdomadaires;
- approprier les revenus spécifiques reliés à certaines dépenses (dépenses recouvrables) en augmentant le budget de dépenses de ces activités. Sans être limitatifs, ces dépenses sont :
 - assistance à une municipalité pour l'incendie;
 - travail effectué pour le MTQ non prévu au budget;
 - services exécutés aux frais d'un contribuable (entrées de services, sciage de bordures, etc, ...).

Article 4.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.4

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement



N° de résolution
ou annulation

qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

SECTION 5 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunications, d'entretien des logiciels;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les assurances;
- l'immatriculation des véhicules;
- les frais de formation;
- les contrats en vigueur;
- les remboursements d'emprunt;
- les frais bancaires.

Le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement de cour, le directeur général doit soumettre au conseil toute proposition afin de pourvoir aux crédits additionnels requis.

SECTION 7 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Le directeur général doit effectuer régulièrement un suivi du budget et rendre compte immédiatement au conseil.



N° de résolution
ou annotation

Article 7.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits pour une ou plusieurs activités comptables, le directeur général doit en informer le conseil et lui soumettre des solutions telles que des transferts entre activités budgétaires, appropriation d'un surplus de revenu, emprunt au fonds de roulement pour des dépenses en immobilisation, appropriation de surplus accumulé ou toute autre solution de gestion budgétaire.

Article 7.3

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général dépose, lors de la séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

Article 7.4

Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées dans le cadre de délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 ABROGATION DU RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent règlement abroge le règlement 153-2012 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

SECTION 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

006-01-2019

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 221-2019 DÉCRÉTANT LA CRÉATION D'UN PROGRAMME MUNICIPAL D'AIDE FINANCIÈRE COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC :

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, une municipalité peut préparer un programme complémentaire à celui de la Société d'habitation du Québec si cette dernière le prévoit dans un programme préparé et mis en œuvre par elle;

CONSIDÉRANT QUE la Société d'habitation du Québec a préparé et mis en œuvre le programme AccèsLogis Québec et que ce programme prévoit notamment qu'une municipalité peut préparer et adopter par règlement un programme complémentaire au programme AccèsLogis Québec en vue d'accorder au propriétaire toute forme d'aide financière, y compris l'octroi d'un crédit de taxes;

CONSIDÉRANT QUE le programme municipal complémentaire doit être approuvé par la Société d'habitation du Québec;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement et un avis de motion du présent règlement ont été donnés à la séance de ce conseil tenue le 3 décembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean Lacerte, appuyé par monsieur Pascal Bernier et résolu à l'unanimité que le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement abroge le règlement 204-2017.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 2

Dans le but de permettre aux coopératives et aux organismes sans but lucratif de bénéficier du programme AccèsLogis Québec, le présent règlement instaure un programme municipal d'aide financière complémentaire au programme AccèsLogis Québec de la Société d'habitation du Québec.

ARTICLE 3

Ce programme permet à la municipalité d'accorder à toute coopérative ou à tout organisme sans but lucratif une aide financière pour chaque projet admissible au programme AccèsLogis Québec de la Société d'habitation du Québec sur son territoire.

ARTICLE 4

L'aide financière accordée par la municipalité dans le cadre du présent programme consiste à verser un crédit de taxe foncière (taxes qui s'appliquent sur l'ensemble du territoire) pour une période de 35 ans; lequel crédit de taxe s'applique sur la majoration de l'évaluation foncière occasionnée par cette nouvelle construction ou agrandissement.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

007-01-2019

ACCEPTATION – DIRECTIVE DE CHANTIER MP-26 – INSTALLATION D'UN COMPRESSEUR – BESOINS D'ALIMENTATION EN AIR DU COT – PROJET DE MISE AUX NORMES DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ET TRAITEMENT DES EAUX USÉES :

Il est proposé par monsieur Raymond Caron, appuyé par monsieur Alain Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter, dans le cadre de la réalisation des travaux de mise aux normes de l'usine de production d'eau potable et traitement des eaux usées, la directive de chantier MP-26 présentée par la firme d'ingénierie GBI, ci-après décrite :

- Fournir et installer un compresseur BioTector #19-COM-160 de la compagnie HACH pour les besoins d'alimentation en air du COT au cout de 4 910 \$ plus taxes.

008-01-2019

NOMINATIONS – DÉPÔT ANNUEL DES ACTIVITÉS – COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME :

La secrétaire dépose le rapport des activités tenues en 2018 par le Comité consultatif d'urbanisme.

Suite à quoi, il est proposé par monsieur Denis Proulx, appuyé par monsieur Pascal Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers de renouveler les mandats de messieurs Michel Laterreur, Pierre Hardy et Joseph-Arthur Lemieux au sein dudit comité, et ce, pour une période de deux ans.

009-01-2019

AUTORISATION – REVÊTEMENT – SURFACE DU TERRAIN DE TENNIS :

Il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Alain Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser, comme type de revêtement de la surface du terrain de tennis, un système quatre (4) couches se définissant ainsi :

- Deux (2) couches de resurfaeur G1 qui est 800 % plus élastique que le resurfaeur régulier;
- Deux (2) couches de couleur Avantage de LayKold (2 ans de garantie);
- Sur une surface nouvellement asphaltée;
- Durée de vie d'environ 15 ans.



N° de résolution
ou annotation

010-01-2019

Il est de plus résolu de préciser que le cout de ce type de revêtement s'élève à un montant de 12 600 \$ plus taxes et qu'il sera entièrement payé à même les fonds du Camping Rocher Panet.

PROPOSITION DE MISE EN PLACE D'UN PANNEAU NUMÉRIQUE D'INFORMATIONS SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLET - BORDURE D'AUTOROUTE 20 ET D'UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR DE L'ESPACE PUBLICITAIRE :

CONSIDÉRANT QUE l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet projette d'installer un panneau numérique d'informations sur le territoire de la Municipalité de L'Islet en bordure de l'autoroute 20;

CONSIDÉRANT QUE l'objectif du projet est d'implanter une plateforme de communication au grand public dans une perspective d'attraction touristique et socio-économique;

CONSIDÉRANT l'intérêt de la Municipalité de L'Islet à participer à un tel projet en achetant de l'espace publicitaire, et ce, sous réserve des conditions suivantes :

- Une entente de 5 000.00 \$ / an sur cinq (5) ans, pourra être reconduite à l'échéance pour un autre terme de cinq (5) ans. Cela comprend la possibilité d'acheter vingt (20) programmes de 10 secondes à 250.00 \$ avec priorité de positionnement;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de L'Islet doit effectuer certains travaux pour amener de l'électricité et qu'elle doit faire respecter sa réglementation, la municipalité informe l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet de ce qui suit :

- La municipalité se chargera, comme prévu dans le plan de développement de cette rue, d'amener l'électricité jusqu'au bout de la rue, par la suite la responsabilité du raccordement du panneau sera à la charge de l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet;
- Aucune coupe ni élagage ou émondage d'arbre ne sera accepté par la municipalité à moins qu'elle rencontre en tout point les règlements en vigueur;
- Le panneau, son installation, son entretien, le déneigement de l'accès ou toutes autres dépenses non prévues à ce jour seront entièrement à la charge de l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet.

CONSIDÉRANT QUE lors de la rencontre tenue le 3 mai 2018, l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet a présenté un plan d'affaires et un montage financier pour la municipalité à l'égard de ce dossier;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de L'Islet ne reconnaitra aucun autre coût financier que ceux qu'elle s'engage à payer pour l'espace publicitaire pour les 5 prochaines années ni aucun lien d'association ou de partenariat sur l'implantation du panneau numérique;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Denis Proulx, appuyé par monsieur Florian Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'informer l'Office du tourisme de la MRC de L'Islet que sa proposition de participation à la hauteur de 5 000.00 \$ / année pour les



N° de résolution
ou annotation

5 prochaines années est acceptée par la Municipalité de L'Islet, et ce, aux conditions mentionnées ci-haut.

011-01-2019

AUTORISATION DE RENOUELEMENT – ADHÉSION 2019 – CARREFOUR ACTION MUNICIPALE ET FAMILLE :

Il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers de renouveler, pour l'année 2019, l'adhésion à l'organisme Carrefour action municipale et famille, et ce, pour la somme de 77 \$ plus taxes.

012-01-2019

AUTORISATION DE RENOUELEMENT – OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS EN DROIT MUNICIPAL :

Il est proposé par monsieur Alain Lord, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter et ainsi renouveler, pour la somme de 1 000 \$ plus taxes, l'offre de services professionnels en droit municipal pour l'année 2019 déposée par la firme Lavery, de Billy, avocats.

Il est de plus résolu de préciser que le forfait choisi comprend ce qui suit :

- Appels téléphoniques et échanges de courriels lorsque la question ne nécessite pas de recherche, de consultation ou de rédaction de documents ou de représentations;
- Vérification des projets de procès-verbaux du conseil municipal ou du comité exécutif;
- Avis juridiques simples, selon les circonstances et après discussion entre la municipalité et l'avocat concerné;
- Vérification de règlements sans y apporter de modifications;
- Diffusion d'articles rédigés par l'équipe en droit municipal et accès à au moins une séance de formation gratuite en personne ou par visioconférence selon des sujets d'actualités décidés par l'équipe.

013-01-2019

ADOPTION – POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL :

- ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;
- ATTENDU QUE la Loi sur les normes du travail (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;
- ATTENDU QUE la Municipalité de L'Islet s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;
- ATTENDU QUE la Municipalité de L'Islet entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;
- ATTENDU QUE la Municipalité de L'Islet ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;
- ATTENDU QU' il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Denis Proulx, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de



N° de résolution
ou annotation

L'Islet adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail :

1. Objectifs de la politique

La présente politique vise à :

- ✓ Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- ✓ Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Encourager les employés de la Municipalité de L'Islet à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la Municipalité de L'Islet ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.

3. Définitions

Employé :

Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur :

Municipalité de L'Islet.

Droit de gérance :

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de L'Islet. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.



N° de résolution
ou annotation

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).

Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plaignant :

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

Supérieur immédiat :

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail :

Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4.1 Le conseil municipal

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.



N° de résolution
ou annotation

4.2 La direction générale

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.

4.3 Le supérieur immédiat

- a) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- c) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- d) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

4.5 Le plaignant

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

4.6 Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

5.1 Mécanisme informel de règlement

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
 - ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;



N° de résolution
ou annotation

- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
 - ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
 - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
 - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où ta plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire, au préfet, au comité des ressources humaines ou à l'élu désigné par résolution;
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

5.3 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

5.4 Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :



N° de résolution
ou annotation

- ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - ✓ Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - ✓ Imposer des sanctions;
 - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

6. **Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail**

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire, au préfet, au comité des ressources humaines ou à l'élu désigné par résolution;
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements;
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

7. **Sanctions**

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

8. **Confidentialité**

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces



N° de résolution
ou annotation

renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. **Bonne foi**

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- e) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. **Représailles**

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

11. **Révision et sensibilisation**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

014-01-2019

DEMANDE D'APPUI – DÉCLARATION CITOYENNE UNIVERSELLE D'URGENCE CLIMATIQUE :

Il est proposé par monsieur Jean Lacerte, appuyé par monsieur Pascal Bernier et résolu à l'unanimité des conseillers de reporter ce point à une prochaine séance et de préparer une consultation publique pour avoir l'avis de la population avant qu'une décision soit prise à ce sujet.

015-01-2019

ADOPTION – LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES :

Il est proposé par monsieur Denis Proulx, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général ou la directrice générale à effectuer, tout au long de la présente année, le paiement des dépenses incompressibles énumérées ci-après, et ce, jusqu'à concurrence du montant inscrit au budget :

Description	Budget 2019
Conseil municipal	
Rémunération de base – maire – conseillers	40 775 \$
Allocation de dépenses	20 387 \$
Cotisation de l'employeur	3 200 \$
Assurance – responsabilité administrateurs	9 742 \$
Quote-part MRC - élus	15 719 \$
Gestion financière et administrative	
Rémunération – administration	244 087 \$
Cotisation de l'employeur	41 495 \$
Téléphone	3 000 \$
Assurance – cautionnement	500 \$
Assurance – administration	350 \$
Électricité – édifice municipal	14 000 \$
Conciergerie bureau municipal	7 000 \$



N° de résolution
ou annotation

Évaluation	
Évaluation – MRC	95 015 \$
Autres	
Assurance – édifice municipal et ameublement	4 715 \$
Assurance – responsabilité civile	23 046 \$
Assurance – frais de justice	273 \$
Quote-part administration générale MRC	134 955 \$
Sécurité publique	
Contribution – Sûreté du Québec	343 000 \$
Protection contre l'incendie	
Rémunération – pompiers	60 690 \$
Cotisation de l'employeur	5 100 \$
Téléphone – cellulaire incendie	700 \$
Assurance – caserne	2 725 \$
Assurance – véhicules – incendie	2 100 \$
Assurance – accident pompiers	1 450 \$
Électricité – caserne	2 000 \$
Quote-part incendie MRC	30 701 \$
Immatriculation – véhicules incendie	2 800 \$
Licences radios	1 035 \$
Assurance – cabinet compresseur	200 \$
Électricité – cabinet compresseur	60 \$
Voirie municipale	
Rémunération – voirie	155 954 \$
Cotisation de l'employeur	33 920 \$
Téléphone – cellulaires – garage – voirie	1 850 \$
Assurance – garage – voirie	1 030 \$
Assurance – véhicules – voirie	2 400 \$
Électricité – garage – voirie	12 000 \$
Immatriculation	4 500 \$
Enlèvement de la neige	
Rémunération – neige	165 473 \$
Cotisation de l'employeur	36 320 \$
Téléphone – cellulaires – garage – neige	1 725 \$
Assurance – garage – neige	700 \$
Assurance – véhicules – neige	4 000 \$
Électricité – garage – neige	12 000 \$
Immatriculation	3 000 \$
Éclairage des rues	
Éclairage des rues	28 000 \$
Circulation et stationnement	
Assurance – Feux de signalisation	35 \$
Électricité – arrêt lumineux	120 \$
Transport collectif	
Quote-part transport adapté	5 802 \$
Purification et traitement de l'eau	
Rémunération – usine de production eau potable	216 890 \$
Cotisation de l'employeur	42 415 \$
Téléphone – cellulaire – usine de production eau potable	2 060 \$
Assurance – usine de production eau potable	2 000 \$
Électricité – usine de production eau potable	20 000 \$
Rémunération – administration – usine de production eau potable	12 946 \$
Cotisation de l'employeur	2 745 \$
Assurance – postes de chloration	1 085 \$
Électricité – postes de chloration	1 800 \$



N° de résolution
ou annotation

Assurance – station de pompage – Bras St-Nicolas	2 010 \$
Électricité – station de pompage – Bras St-Nicolas	8 500 \$
Réseau de distribution de l'eau	
Rémunération – réseau d'aqueduc	29 284 \$
Cotisation de l'employeur	6 730 \$
Assurance – bâtisse – stations de pompage	1 380 \$
Électricité – stations de pompage	7 000 \$
Traitement des eaux usées	
Rémunération – eaux usées	17 000 \$
Cotisation de l'employeur	3 760 \$
Assurance – station d'épuration, PP1, PP2	6 160 \$
Électricité – station d'épuration, PP1, PP2	53 500 \$
Rémunération – administration – eaux usées	12 946 \$
Cotisation de l'employeur	2 745 \$
Matières résiduelles et recyclables	
Rémunération – matières résiduelles et recyclables	46 000 \$
Cotisation de l'employeur	9 670 \$
Téléphone – cellulaire – matières résiduelles et recyclables	400 \$
Assurance – véhicules – matières résiduelles et recyclables	600 \$
Immatriculation	2 200 \$
Quote-part – Régie de l'Anse-à-Gilles – Régie de L'Islet-Montmagny	99 059 \$
Quote-part – MRC – matières résiduelles	13 978 \$
Écocentre	
Rémunération – Écocentre	54 514 \$
Cotisation - Écocentre	11 790 \$
Cellulaire – Écocentre	300 \$
Assurance - Écocentre	450 \$
Immatriculation - Écocentre	230 \$
Logement social	
Rémunération – OMH	3 000 \$
Cotisation de l'employeur	520 \$
Participation OMH	15 000 \$
Autres – Santé et bien-être	
Quote-part – MRC - IRM	2 359 \$
Téléphone – câble – maison communautaire	1 500 \$
Assurance – maison communautaire	1 000 \$
Électricité – maison communautaire	2 800 \$
Aménagement, urbanisme et zonage	
Rémunération – urbanisme	95 154 \$
Cotisation de l'employeur	20 240 \$
Cellulaires – urbanisme	250 \$
Quote-part – MRC – urbanisme	50 088 \$
Quote-part – MRC – géomatique	13 452 \$
Quote-part – MRC – cours d'eau	6 261 \$
Promotion et développement économique	
Assurance - enseigne parc industriel	50 \$
Électricité – enseigne parc industriel	600 \$
Quote-part – MRC développement économique	32 577 \$
Embellissement / Autres biens	
Rémunération – entretien paysager	4 500 \$
Cotisation de l'employeur	585 \$
Centres communautaires	
Rémunération – administration – centres communautaires	4 060 \$
Cotisation de l'employeur – centres communautaires	965 \$
Rémunération – salle municipale	3 000 \$



N° de résolution
ou annotation

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-104

Cotisation de l'employeur – salle municipale	520 \$
Téléphone – salle municipale	600 \$
Assurance – salle municipale	2 830 \$
Électricité – salle municipale	10 000 \$
Conciergerie – salle municipale	1 400 \$
Conciergerie – centre récréatif Bertrand-Bernier	1 000 \$
Électricité – centre récréatif Bertrand-Bernier	9 500 \$
Téléphone – câble – internet - centre récréatif Bertrand-Bernier	2 120 \$
Assurance – centre récréatif Bertrand-Bernier	860 \$
Téléphone – salle des Habitants	760 \$
Assurance – salle des Habitants	2 850 \$
Électricité – salle des Habitants	1 850 \$
Rémunération – concierge – salle des Habitants	5 500 \$
Rémunération – salle des Chevaliers de Colomb	3 000 \$
Conciergerie – salle des Chevaliers de Colomb	9 280 \$
Téléphone – salle des Chevaliers de Colomb	1 025 \$
Assurance – salle des Chevaliers de Colomb	1 860 \$
Électricité – salle des Chevaliers de Colomb	3 800 \$
Patinoires extérieures	
Rémunération – patinoires	17 000 \$
Cotisation de l'employeur	2 660 \$
Parcs et terrains de jeux	
Rémunération – terrain de jeux	75 000 \$
Cotisation de l'employeur	8 100 \$
Assurance – parc récréatif	395 \$
Électricité – bâtisse – jeux d'eau	500 \$
Parc Havre Souvenir & Bar Terrasse	
Rémunération – parc Havre du Souvenir	1 000 \$
Cotisation de l'employeur – parc Havre du Souvenir	70 \$
Téléphone – parc Havre du Souvenir	600 \$
Assurance – parc Havre du Souvenir	960 \$
Électricité – parc Havre du Souvenir	2 700 \$
Rémunération – bar terrasse	27 000 \$
Cotisation de l'employeur – bar terrasse	4 600 \$
Autres	
Rémunération – loisirs	65 671 \$
Cotisation de l'employeur	15 265 \$
Rémunération entretien – loisirs	25 000 \$
Cotisation de l'employeur	5 815 \$
Rémunération – gymnase	8 000 \$
Cotisation de l'employeur	920 \$
Téléphone gymnase	760 \$
Bibliothèques	
Cotisation de l'employeur – bénévoles bibliothèques	200 \$
Autres ressources du patrimoine	
Assurance – chapelle des Marins	555 \$
Total	2 851 283 \$

016-01-2019

AUTORISATION D'ABONNEMENT – LE RÉSEAU D'INFORMATION MUNICIPALE DU QUÉBEC :

CONSIDÉRANT QUE Le Réseau d'Information Municipale du Québec livre le résumé le plus complet de l'actualité municipale;



N° de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT QUE Le Réseau d'Information Municipale du Québec s'adresse au personnel des administrations; municipales, gouvernementales, aux élus, aux entreprises et aux différents intervenants œuvrant dans le monde municipal;

CONSIDÉRANT QU' en plus de publier les communiqués de presse provenant du monde municipal, des organismes gouvernementaux et des organisations connexes, Le Réseau d'Information Municipale du Québec livre aussi l'actualité des grands quotidiens ainsi que toutes les sources d'informations régionales à travers le Québec;

CONSIDÉRANT QUE tous les employés de la municipalité peuvent y avoir accès;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Alain Lord, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'abonnement de la Municipalité de L'Islet au Réseau d'Information Municipale du Québec, au montant de 500.00 \$ plus taxes pour 2019.

017-01-2019

ENTÉRINEMENT – CONTRAT – CONCEPTION DE PLANS POUR DES TERRAINS RÉSIDENTIELS À VENDRE – ATELIER ESPERLUETTE :

Il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Alain Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'entériner le contrat de conception de plans pour les terrains résidentiels à vendre dans la Municipalité de L'Islet, lequel contrat a été octroyé à l'Atelier Esperluette au montant de 315 \$ plus taxes.

018-01-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – DÉCOMPTE PROGRESSIF # 8 – MISE AUX NORMES DE L'USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ET TRAITEMENT DES EAUX USÉES :

Il est proposé par monsieur Denis Proulx, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser, pour la somme de 80 689.57 \$ plus taxes, le paiement du décompte progressif # 8 présenté par les Excavations Lafontaine inc. dans le cadre des travaux de mise aux normes de l'usine de production d'eau potable et traitement des eaux usées, lequel décompte a été approuvé par la firme d'ingénierie GBI.

019-01-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – DÉCOMPTE PROGRESSIF # 8 – RÉCEPTION DÉFINITIVE DES OUVRAGES – PROJET DE PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT DU CHEMIN DES PIONNIERS EST :

Il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Denis Proulx et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser, pour la somme de 158 328.13 \$ plus taxes, le paiement du décompte progressif # 8, réception définitive des ouvrages, présenté par les Excavations Tourigny inc. dans le cadre du projet de prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout du chemin des Pionniers Est, lequel décompte a été approuvé par la firme Tetra Tech.

DÉPÔT – RAPPORT – PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE – COUCHES LAVABLES :

La secrétaire dépose le tableau affichant les soutiens financiers versés, au cours des neuf (9) dernières années, dans le cadre du programme favorisant l'utilisation de couches lavables réduisant ainsi la quantité de déchets enfouis.



N° de résolution
ou annotation

020-01-2019

**AUTORISATION DE RENOUELEMENT – COTISATION – ASSOCIATION
DES CHEFS EN SÉCURITÉ INCENDIE DU QUÉBEC :**

Il est proposé par monsieur Raymond Caron, appuyé par monsieur Florian Pelletier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser, pour la somme de 265 \$ plus taxes, le renouvellement de la cotisation pour l'année 2019 de monsieur Benoît Thibault, membre actif à l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec.

021-01-2019

**ADOPTION DES COMPTES ET DES DIFFÉRENTS DOCUMENTS
FINANCIERS :**

Il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Denis Proulx et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la liste des comptes à payer en date du 20 décembre 2018 pour la somme de 398 037.61 \$ ainsi que les comptes à payer du Camping Rocher Panet et de la piscine pour la somme de 3 278.16 \$.

022-01-2019

DEMANDE DE PARTENARIAT 2019 – SAUTE-MOUTON :

Il est proposé par monsieur Raymond Caron, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer un montant maximal de 3 000 \$ à titre de soutien financier à la coopérative Saute-mouton, et ce, pour l'année 2019.

023-01-2019

**AUTORISATION DE PAIEMENT – HONORAIRES PROFESSIONNELS
D'ARCHITECTURE – GROUPE D'ARTECH INC. – RESTAURATION DE
L'ENVELOPPE ET RÉNOVATION / INTÉGRATION DU PORTIQUE D'ACCÈS
UNIVERSEL AU SOUS-SOL DE LA SALLE DES HABITANTS :**

Il est proposé par monsieur Raymond Caron, appuyé par monsieur Alain Lord et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser, pour la somme de 943.86 \$ taxes incluses, le paiement de la facture présentée par Groupe D'Artech inc. à l'égard des honoraires professionnels reliés au projet de restauration de l'enveloppe et rénovation / intégration du portique d'accès universel au sous-sol de la Salle des Habitants.

024-01-2019

**AUTORISATION DE SIGNATURE – ENTENTE – FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE
DES MUNICIPALITÉS – CANDIDAT TEMPORAIRE – DIRECTEUR GÉNÉRAL
ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER :**

Il est proposé par monsieur Alain Lord, appuyé par monsieur Jean Lacerte et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser monsieur Jean-François Pelletier, maire et madame Marie-Josée Bernier, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim à signer pour et au nom de la Municipalité de L'Islet le formulaire de la Fédération québécoise des municipalités afin d'embaucher un candidat à titre de directeur général et secrétaire trésorier par intérim.

PÉRIODE DE QUESTIONS :

Conformément à l'article 150 du Code municipal, une période de questions a eu lieu lors de la présente séance.



N° de résolution
ou annotation

025-01-2019

LEVÉE DE LA SÉANCE :

À 20 h 25, il est proposé par monsieur Pascal Bernier, appuyé par monsieur Raymond Caron et résolu à l'unanimité des conseillers que la présente séance soit et est levée.

Je soussignée, Marie-Josée Bernier, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim de la Municipalité de L'Islet, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses autorisées au cours de cette session.

Marie-Josée Bernier, directrice générale
et secrétaire-trésorière par intérim

MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

Par  maire

Par  directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim

